國立勤益科技大學工管系支用校務基金捐募款項作業要點

經 102.4.18 系務會議通過

一、為積極有效運用校務基金中指定捐贈工管系之款項，加強鼓勵與照顧學生，並依「國立勤益科技大學校務基金捐募款支用作業須知」第十一條規定訂定本作業要點。

二、經費來源為校務基金中指定捐贈予工管系之款項。

三、經費運用項目為工管系講座、急難救助、獎助學金、特定活動、圖書典藏、建築及設備等。

四、支用程序：

(一) 指定運用項目為講座、特定活動、圖書典藏、建築及設備者，依工管系業務費及設備費支用與結報程序實施。

(二) 指定用途為急難救助者，依本要點第五條發給緊急紓困助學金。

(三) 指定用途為獎助學金者，依本要點第六條發給清寒優秀獎學金。

五、緊急紓困助學金:

(一) 紓困款項核給條件：

1.學生父母重大傷病或死亡造成家庭困難。

2.學生本人重大傷病。

3.單親家庭且為清寒者。

4.非人為性災害，如風災、火災、水災、震災及法定災害等財物嚴重損失者，致使生活陷入困境。

(二) 申請須備之文件：

1.申請表。(如附件一)

2.學生證影本

3.戶籍謄本一份。

4.緊急紓困之相關證明文件，應依緊急事件原因檢附以下文件：

(1)不幸亡故者：附死亡證明書

(2)重傷或重病就醫者：附診斷證明書。

(3)符合全民健保重大傷病標準者：附健保局核發之重大傷病卡。

(4)學生家庭遭受重大變故者：附消防、警政或所屬鄉鎮市區公所證明文件。

(三) 由當事人或代理人於事件發生後三個月內填妥申請表,經導師及系主任簽證，提系辦公室經本系委員會審查通過後核撥。

(四) 同一事件以家庭為單位，申請以一次為限。

(五) 核定金額:由本系捐贈委員會審查，依經費狀況與學生急難事件情節大小核定之。

六、清寒優秀獎學金

(一) 清寒優秀獎學金核給標準：家境清寒之本系學生，學業成績總平均在七十分以上，操行成績八十分以上，各項成績以前一學期成績為依據。

(二) 申請須備文件

1.申請表。(如附件二)

2.學生證影本

3.前一學期成績單正本

4.清寒證明。

(三) 由申請人於每學期開學後一個月內填妥申請表，經導師及系主任簽證，提系辦公室經本系捐贈委員會審查通過後核撥。

(四) 獎助金額:由本系捐贈委員會依經費狀況審查後核定之。

七、本要點未盡事宜，依本校及本系相關規定辦理。

八、本要點經系務會議通過實施，修正時亦同。

附件一　國立勤益科技大學工管系學生緊急紓困助學金申請表

<table>
<tr><td>申請人
姓　名</td><td colspan="4"></td><td>身份證字號</td><td></td></tr>
<tr><td>籍　貫</td><td colspan="2"></td><td>學號</td><td></td><td>出　生
年　月　日</td><td></td></tr>
<tr><td>入學時間</td><td colspan="2"></td><td>聯絡
電話</td><td></td><td>住址</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">服　務
機　關</td><td colspan="3">父</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="3">母</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>全家共同
生活人數</td><td></td><td>就業
人數</td><td></td><td>未就業
人數</td><td></td><td>家庭
狀況
描述</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>急難事項
敘　述</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>導師簽證
及意見</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>系主任
簽　證</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>會簽欄</td><td colspan="7">核定金額：</td></tr>
</table>

申請人：_____　　具領人 _____

申請日期：　　年　　月

附件二　國立勤益科技大學工管系學生清寒優秀獎學金申請表

申請人 姓　名				身份證 字　號	
班　別		學號		出　生 年月日	
入　學 日　期		聯絡 電話		住　址	
家庭狀況					
學　期 成　績	學業		操行		
導師推薦					
導師簽章				主任簽章	
會簽欄	核定金額：				

申請人 ：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　具領人 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

申請日期：　　年　　月