

台灣首府大學校外獎助學金作業規範

90年4月11日行政會議通過
91年11月13日校務會議修正通過
99年7月14日校務會議修正通過更名

- 一、本校獎助學金之申請、審核依本要點辦理。
- 二、各基金會提供之一般獎助學金辦理：
 - (一)申請：學生事務處課外組於收到各基金會公函後，將獎學金辦法公告周知，符合規定並有意申請學生，依期限檢具相關證件，向課外組提出申請。(或自行送件)
 - (二)審核：由課外組依各獎學金辦法初審後將合格之學生資料彙總送各基金會；由各基金會自行審核並核定獲獎名單。
初審所須資格按左列規定：
 - 1、指定省籍者：須符合規定之省籍。
 - 2、指定清寒者：須檢附低收入證明或村里長開具之清寒證明。
 - 3、特殊專案者：按其專案規定辦理。
- 三、各基金會提供之指定院系所獎助學金辦理：
 - (一)申請：由課外組影印公函送各指定之院系所，請各院系所依獎學金辦法推荐符合規定之學生，依期限將相關證件送課外組彙辦。
 - (二)審核：經本校各院所初審後由課外組彙轉資料，由各基金會複審並核定獲獎名單。
 - (三)職責：評審教育部研究生獎助學金及已納入本校就學獎補助學金帳戶之獎學金，並核定獲獎名單。
- 四、各項獎助學金校內收件截止日期規定：
 - (一)需以本校公文向提供單位申請者：依該單位規定截止日之前十日。
 - (二)需加蓋校長職名章或校印者：依該單位規定截止日之前七日。
 - (三)非前一、二款者：依該單位規定截止日之前三日。
 - (四)本校自行辦理者：依實際需要訂定之。
- 五、本要點經行政會議通過並陳請校長核定後實施，修正時亦同。