|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [表一] 教育部學產基金低收入戶學生助學金申請表  | 編號 |  |
| (學校全銜) | 申請人姓名 | 身分證統一編號 |
|  |  |  |
| 學制 | 1.□國小、2.□國中、3.□高中、4.□五專前三年、5.□五專四五年級 6.□二專、7.□二技、8.□科技大學、9.□大學 |
| 年級 | 科系(組別) | 學業成績 | 具有原住民身份 |
|  |  | **一年級新生上學期****免審核成績，一律填60** | □是 |
| 學校承辦人 | 〔承辦人核章〕 | 聯絡電話 |  |
| 申明切結書 | 學校初審小組審查決議 |
| **本人此學期除申請低收入戶學雜費減免外，並無同時享有政府其他相關學費減免、補助，或與減免、補助學費性質相當之給付，如有違者，繳回本助學金，絕無異議，特此申明**。具領人簽名:日期: 年 月 日 | □合格 □不合格(請勾選) 本表由申請學校審查後，學校留存，僅需將所有學生之申請表，依編號掃描後存成PDF檔案，上傳至系統，學生資料仍需在網站建檔。 |
| 注意事項 | 一、上表各欄，辦理手續不完備者概不受理，申請者不得異議。二、申請條件：僅限低收入戶(不包括中低收入戶)身分，且德行評量無小過以上之處分，前學期學業成績國中小成績免審核，高中職以上學校前學期成績總平均及格。一年級新生上學期免審核成績。三、申請方式：每學期開學初，依就讀學校公布申請期限，詳填申請書，向學校提出申請。四、低收入戶證明不須繳納，由教育部向衛福部全國社政資訊整合系統查驗，若有疑義，再通知申請人檢附正本低收入戶證明查驗，若低收入戶證明中未列出申請學生資料時，請提供戶口名簿或戶籍謄本。五、審查結果經核定發給助學金者，如於學期結束前尚未被通知領取，請洽各校承辦人員查詢。六、請查核該學生是否依**「低收入戶學生及中低收入戶學生學雜費減免」**辦法辦理該生**低收入戶學生學雜費減免**，如申請學生未依規定辦理，請查核原因，是否符合申請。 |

|  |
| --- |
| [表二]教育部學產基金低收入戶學生助學金學生名冊 |
| 學校代碼 |  | 學校名稱 |  |  學年度第 學期 |
| 編號 | 姓名 | 身分證統一編號 | 學制名稱 | 系(科)組別 | 年級 | 學業成績 | 具原住民身分(Y) |
| 01 |  |  |  |  |  |  |  |
| 02 |  |  |  |  |  |  |  |
| 03 |  |  |  |  |  |  |  |
| 04 |  |  |  |  |  |  |  |
| 05 |  |  |  |  |  |  |  |
| 06 |  |  |  |  |  |  |  |
| 07 |  |  |  |  |  |  |  |
| 08 |  |  |  |  |  |  |  |
| 09 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |
| 附註：一、本表名冊請與貴校「低收入戶學生及中低收入戶學生學雜費減免」名冊核對，如申請學生未在名冊中，請查核原因，是否符合申請。二、請各校造冊連同申請書按編號順序排列，供各校檢核，以利核辦。各校受理之申請對象以有低收入戶證明者為限，名額不限，本表學校留存。 |

[表三] 學年度第 學期教育部學產基金低收入戶學生助學金印領清冊

 學校名稱： 學校代碼：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 姓名 | 科別 | 年級 | 助學金(元) | 簽章 |
| 01 |  |  |  |  |  |
| 02 |  |  |  |  |  |
| 03 |  |  |  |  |  |
| 04 |  |  |  |  |  |
| 05 |  |  |  |  |  |
| 06 |  |  |  |  |  |
| 07 |  |  |  |  |  |
| 08 |  |  |  |  |  |
| 09 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |
|  | 累計合計 |  |

承辦人： 出納： 會計 ： 校長：

注意：

1. 撥款時請依文辦理，教育部學產基金請學校轉發時須全額轉發，不可因其他欠款理由，

苛扣抵清償後之餘款再轉發。

2.印領清冊可用金融機構之匯款支出憑證取代。

3.印領清冊學生簽領或電匯完成後，掃描上傳網站。※本表核章上傳後學校自行留存。

4.「發放證明書」+「學生印領清冊」掃描上傳網站，完成發放回報，新學期才申請。