發放回報辦理注意事項

**各校必需完成前次助學金發放情形回報，才能申請次學期助學金，**

**敬請配合辦理！**

◆有申請的學校

請【回報填寫】發放日期、【發放憑證掃瞄PDF檔】**發放證明(需承辦人核章)**+印領清冊(需承辦人、出納、會計、校長核章)掃描成一個檔案上傳至系統。



◆無申請的學校

亦須完成前次助學金發放情形回報，請【回報填寫】回報日期、

掃描上傳本校本學期不申請助學金**之發放證明書(需承辦人核章)**。

發放證明書

為落實學產基金濟弱扶傾安定向學之設立宗旨，本校已領取 112學年度第 1 學期學產基金低收入戶學生助學金計新臺幣: 元整，並於 年 月 日悉數轉發申請學生計 人，退款 人，特予證明，檢附出帳相關憑證資料，以茲為憑。

此致

教育部

學校代碼:

學校名稱:

承 辦 人: [承辦人核章]

聯絡電話:

※發放回報請各校擇一**掃瞄PDF檔上傳填報**：

A.本「發放證明書」+「電匯單」(需學生本人帳戶及銀行戳印) 。

B.本「發放證明書」+「學生印領清冊」(學生本人簽領)，校長、會計、出納、

承辦人核章。

中華民國 年 月 日

**備註:**

1. **如果未申請之學校，本證明書請填寫 11**2 **學年度 第** 1 **學期學產基金低收入戶學生助學金計新臺幣: 0 元整，其餘空白不填。**
2. **有退款者請於02/15(上學期)或07/15(下學期)前，將款項退回各縣市承辦學校。**

[表三] 112學年度第1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：０７４**\_\_ \_\_ \_\_**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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電匯學生帳戶之匯款支出憑證取代。需全額轉存或匯款，不可扣匯費。

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。

本校本學期無申請助學金

**發放證明書**

**本校無申請 112 學年度第 1 學期教育部學產基金**

**低收入戶學生助學金，計新臺幣：0元整。**

**此致**

**教育部**

學校代碼：

學校名稱：

承 辦 人：**(請蓋職銜章)**

聯絡電話：

中華民國 年 月 日