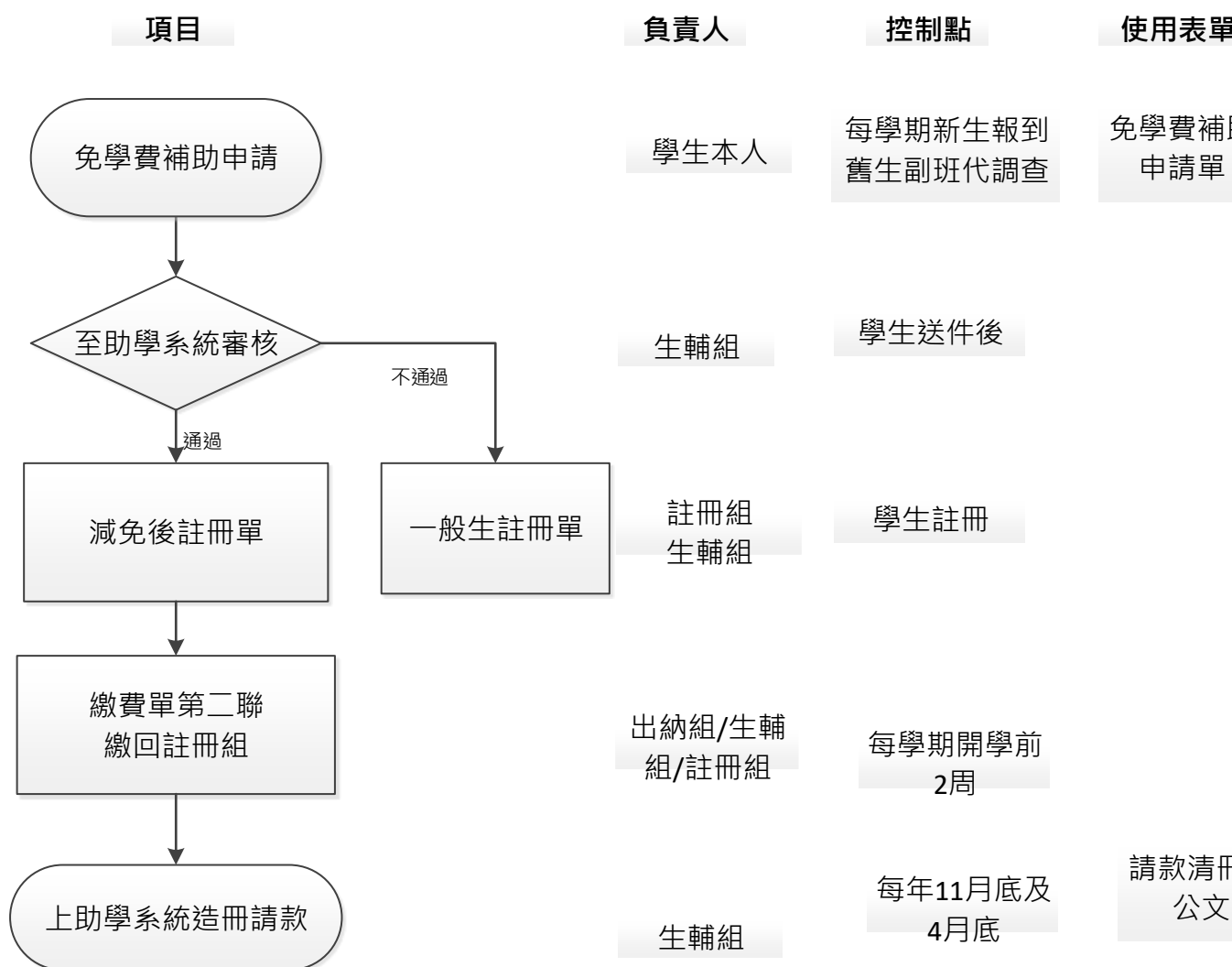


◎五專前三年免學費申請作業

1. 流程圖：



2. 作業程序：

- 2.1. 凡符合減免身份學生，於每學期結束前1個月上網登錄學校學雜費系統申請，惟新生於入學報到時統一辦理。
- 2.2. 每學期結束前2週列印註冊單。
- 2.3. 審查資格:上免學費補助系統查核有無在其他學校減免過，並以繳交審查申請書。
- 2.4. 造具補助印領清冊兩份及領據，每年11月底及4月底前報教育部核銷。

3. 控制重點：

- 3.1. 在校學生申辦規定期限內，填寫免學費補助申請單辦理。
- 3.2. 新生於入學報到時，是否填具「免學費補助申請單」。
- 3.3. 已辦妥免學費補助之學生，其資格是否符合免學費補助之規定。
- 3.4. 免學費補助是否依規定報教育部核銷。

4. 使用表單：

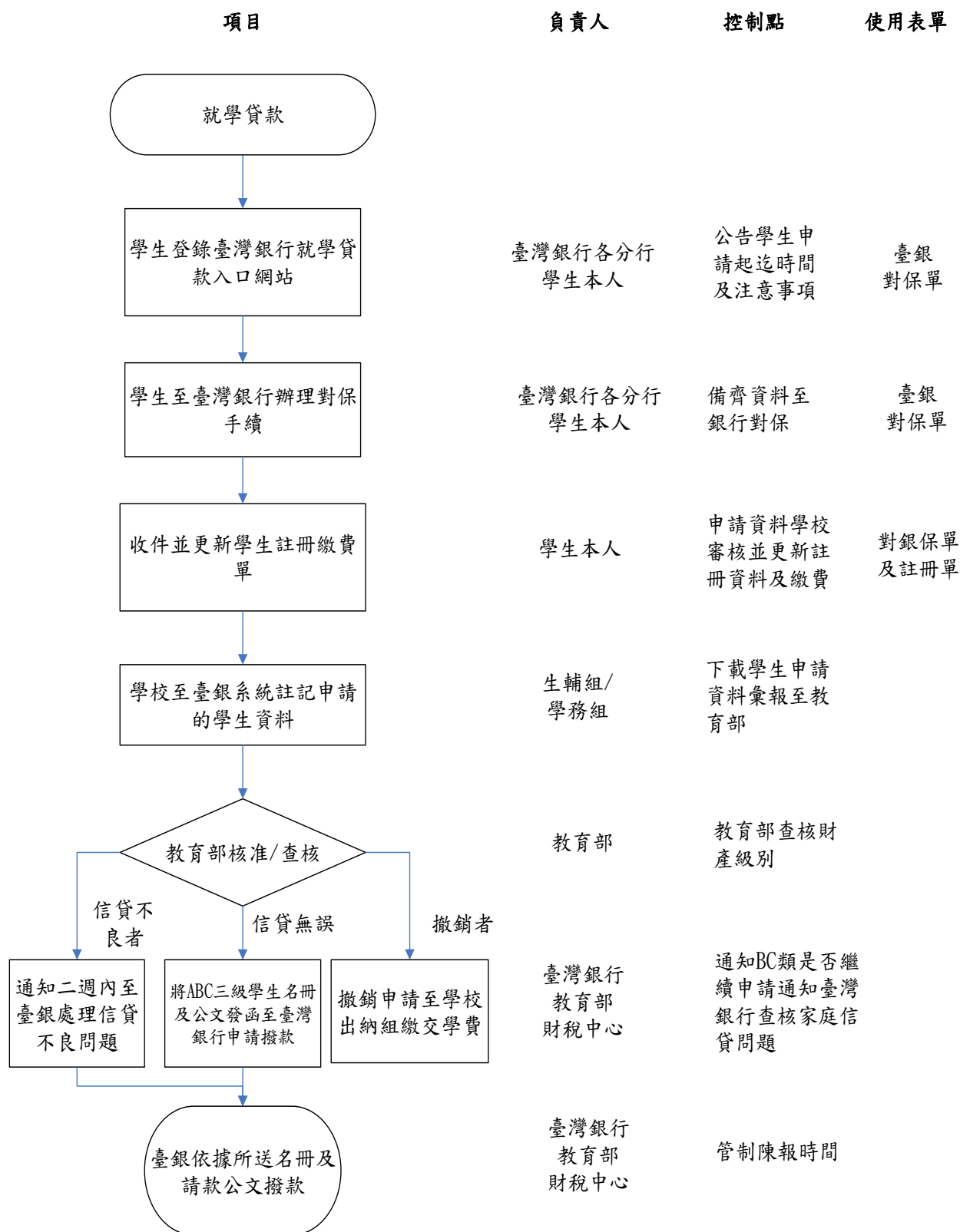
4.1. 免學費補助申請表。

5.依據及相關文件：

5.1. 教育部補助私立高級中等學校及五年制專科學校前三年學生學費實施要點。

◎就學貸款作業

1. 流程圖：



2.作業程序：

- 2.1. 本校學生本人需具有中華民國國籍，並有戶籍登記。駐外公務員在國外出生之子女返國就學後尚未取得戶籍登記者，得先以居留證及中華民國護照申請，惟應檢附該駐外公務員與在國外出生之子女之親子關係證明，其他依就學貸款規定。
- 2.2. 就讀本校具正式學籍。
- 2.3. 學生本人及其他依教育部規定應查核其年所得者合計之家庭年收入經查詢符合教育部所訂標準者（標準由教育部公布）；或未符合教育部所訂標準，但學生本人及其兄弟姐妹同時有2人以上就讀高級中等以上學校者，或其他特殊情況經學校認定有貸款必要者。
- 2.4. 借款人如有消費者債務清理條例之前置協商，可貸款、不可申請展延；如有更生、清算等相關註記，不得申請貸款。
- 2.5. 申請就學貸款流程步驟：
 - 2.5.1. 學生到臺灣銀行就學入口網進行申請作業，填寫及列印「就學貸款申請書」。
 - 2.5.2. 學生到台灣銀行辦理對保手續：對保期限：第一學期(每年8月1日起至9月底)及第二學期(每年1月15日起至2月底)，辦理地點：臺灣銀行國內各分行均可辦理。
 - 2.5.3. 收件並更新學生註冊繳費單。
 - 2.5.4. 至臺灣銀行系統註記申請的學生資料。
 - 2.5.5. 彙整資料送教育部查核。
 - 2.5.5.1. 合格者：本校彙整資料送台灣銀行辦理審核及撥款。
 - 2.5.5.2. 不合格但家中有子女2人讀高中以上者：繳交另一兄弟姊妹之在學證明者，可辦理貸款，未繳交者，不予辦理。
 - 2.5.5.3. 不合格者：本校通知學生補繳各項學雜費用。
 - 2.5.6. 臺灣銀行撥款。

3.控制重點：

- 3.1. 就學貸款業務是否依就學貸款流程步驟辦理。
- 3.2. 就學貸款資料繳交之時效性與正確性，務必於規定時間內送教育部審查及臺銀請款。
- 3.3. 臺銀撥款後應盡速將學生多貸造冊退學生如住宿費、書籍費等。

4.使用表單：

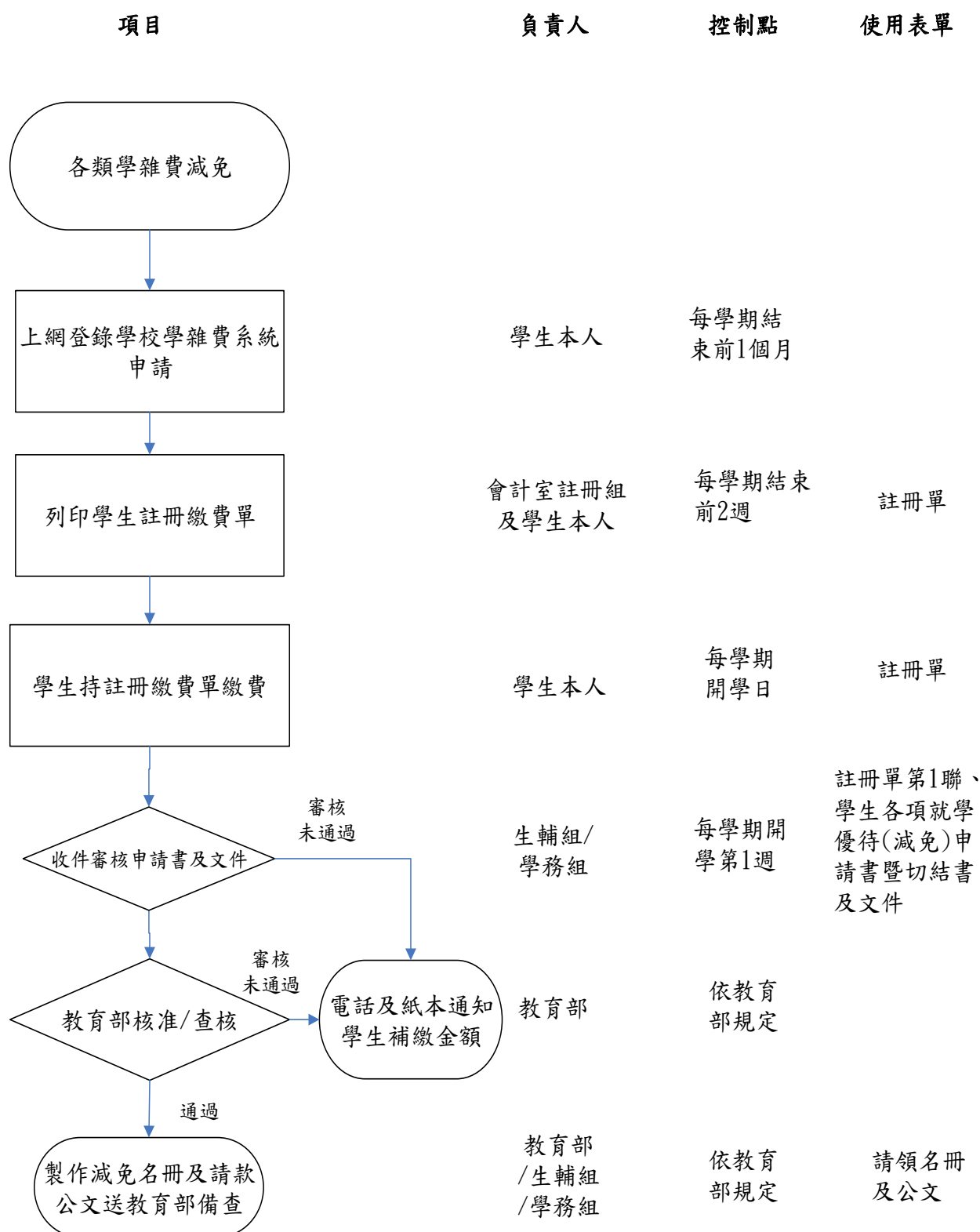
- 4.1. 臺灣銀行就學貸款申請撥款通知書(對保單)。
- 4.2. 就學貸款申貸名冊。

5.依據及相關文件：

- 5.1. 高級中等以上學校學生就學貸款辦法。
- 5.2. 美和科技大學就學貸款須知。

◎各類學雜費減免作業

1.流程圖：



2.作業程序：

- 2.1. 依教育部補助各大專院校學生各項就學優待減免辦法之規定，凡符合減免身份學生，於每學期結束前1個月上網登錄學校學雜費系統申請，惟新生於入學報到時統一辦理。
- 2.2. 每學期結束前2週列印註冊單。
- 2.3. 審查資格：除軍公教遺族子女在第一次申辦時，需填具「軍公教遺族子女就學優待申請書」，並報教育部核定其減免身份外，其餘各類減免生皆由承辦人收繳並審查申請書及文件。
- 2.4. 造具各類減免印領清冊及「申請各類學生減免學雜費補助款一覽表」各兩份，每年12月底及5月底前報教育部核銷。

3.控制重點：

- 3.1. 在校學生申辦就學優待減免是否於規定期限內，檢附規定證明文件辦理。
- 3.2. 新生於入學報到申辦就學優待減免，是否填具「學生各項就學優待(減免)申請書暨切結書」。
- 3.3. 已辦妥就學優待減免之學生，其資格是否符合就學優待減免之規定。
- 3.4. 各項就學優待(減免)是否依規定報教育部核銷。

4.使用表單：

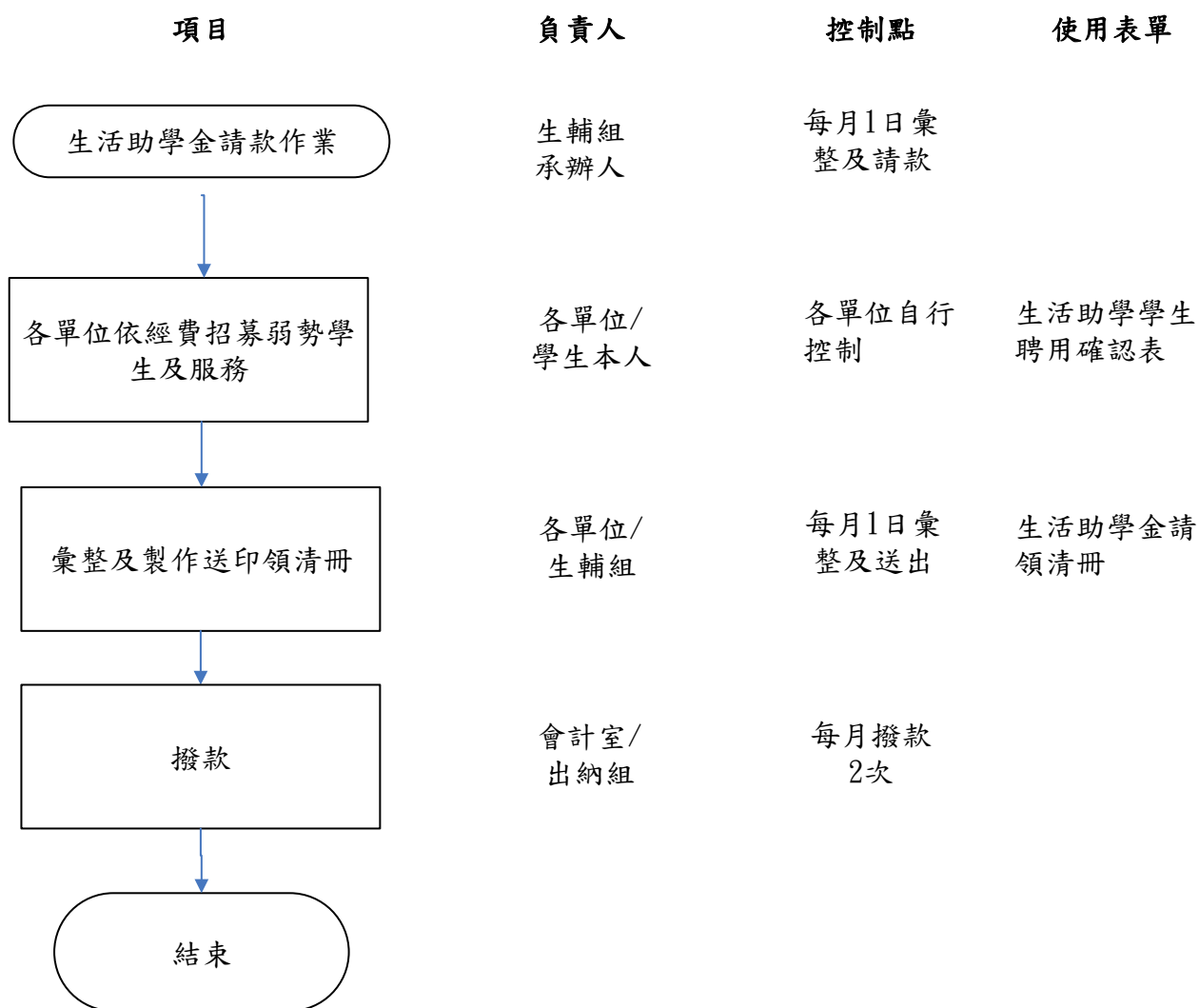
- 4.1. 學生各項就學優待(減免)申請書暨切結書。

5.依據及相關文件：

- 5.1. 身心障礙學生及身心障礙人士子女就學費用減免辦法。
- 5.2. 現役軍人子女就讀中等以上學校減免學費辦法。
- 5.3. 原住民學生就讀國立及私立專科以上學校學雜費減免辦法。
- 5.4. 低收入戶及中低收入戶學生就讀高級中等以上學校學雜費減免辦法。
- 5.5. 特殊境遇家庭子女孫子女就讀高級中等以上學校學雜費減免辦法。
- 5.6. 軍公教遺族就學費用優待條例。

◎生活助學金請款作業

1.流程圖：



2.作業程序：

- 2.1. 獎補助會議審核核定名額。
- 2.2. 單位招募弱勢學生服務。
- 2.3. 單位填寫生活助學學生聘用確認表。
- 2.4. 學生每月服務後送請領清冊。
- 2.5. 生輔組彙整造冊請款。

3.控制重點：

- 3.1. 學生是否弱勢學生助學補助。
- 3.2. 每月服務時數是否符合規定。

4.使用表單：

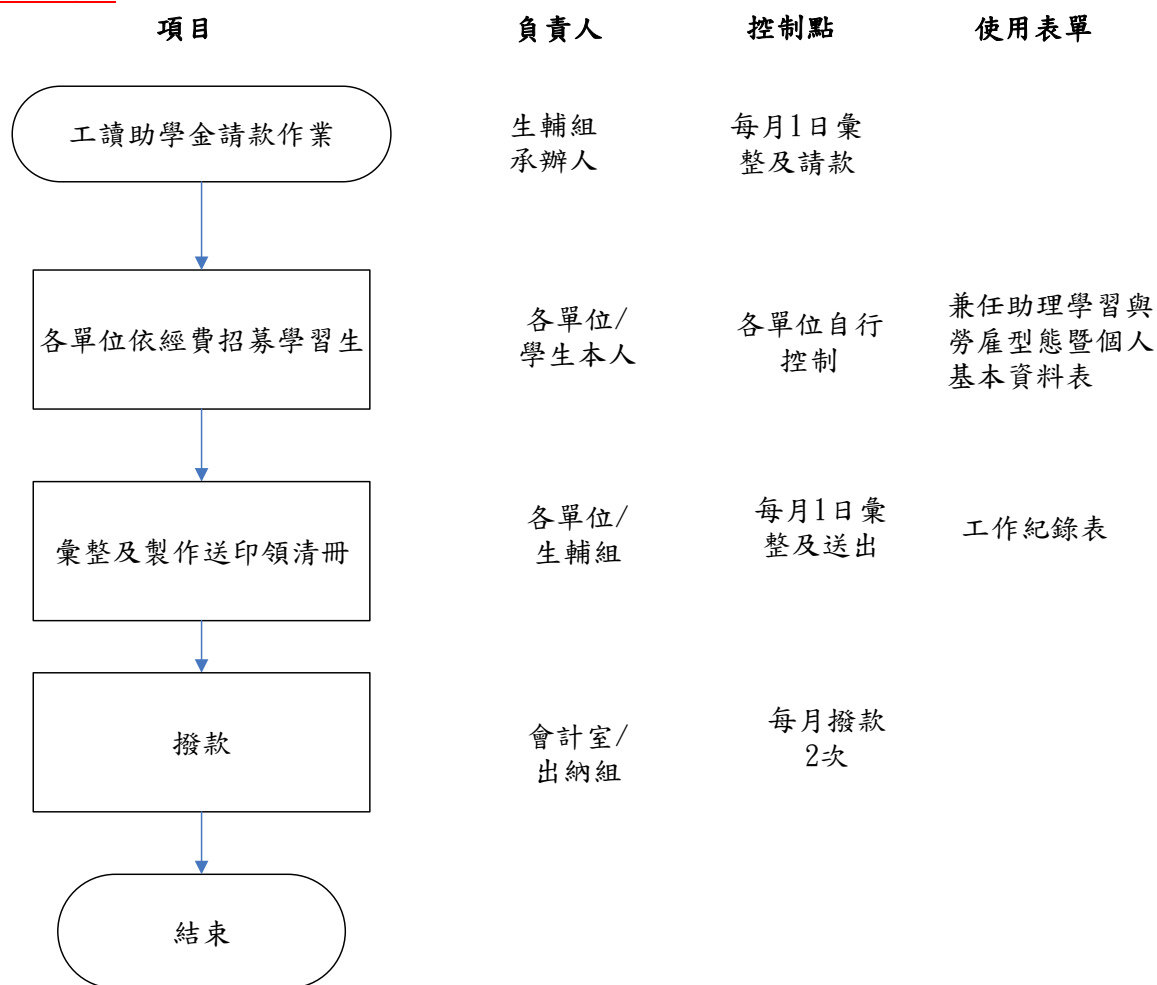
- 4.1. 生活助學學生聘用確認表。
- 4.2. 生活助學金請領表。
- 4.3. 生活助學金請領清冊。

5.依據及相關文件：

5.1. 美和學校財團法人美和科技大學生活助學金實施辦法。

◎工讀助學金請款作業

1.流程圖：



2.作業程序：

- 2.1. 獎補助會議分配各單位工讀助學金預算。
- 2.2. 各單位招募學習生。
- 2.3. 填寫兼任助理學習與勞雇型態暨個人基本資料表。
- 2.4. 各單位承辦人覆核及列印工作紀錄表。
- 2.5. 生輔組彙整造冊請款。

3.控制要點：

- 3.1. 每月1日彙整工讀助學金名冊。
- 3.2. 每月1日彙整及製作印領清冊後陳核。

4.使用表單：

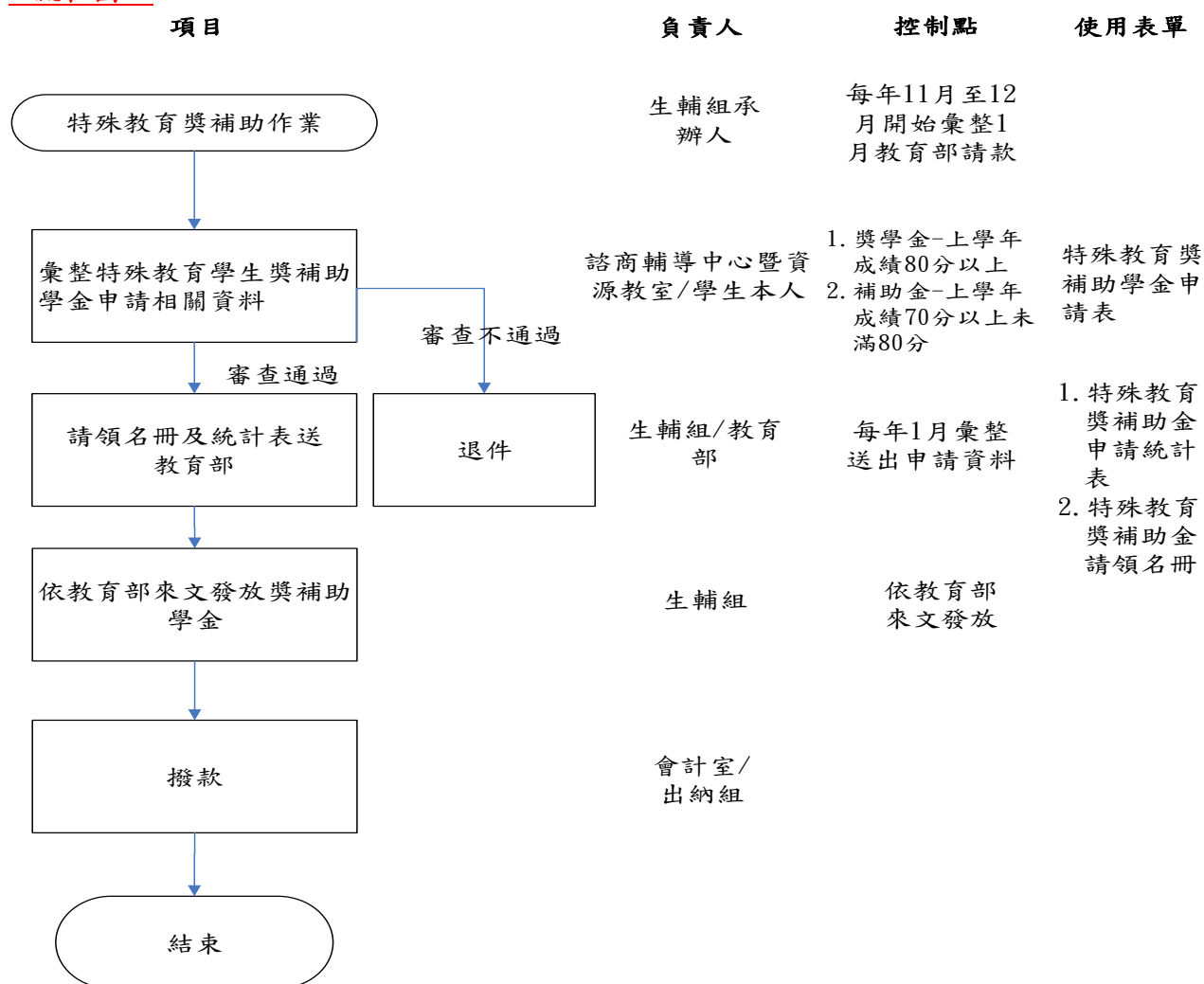
- 4.1. 兼任助理學習與勞雇型態暨個人基本資料表。
- 4.2. 工作紀錄表。
- 4.3. 工讀助學金請領清冊。

5.依據及相關文件：

5.1. 美和科技大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點。

◎特殊教育獎補助作業

1. 流程圖：



2. 作業程序：

- 2.1. 公告特殊教育學生獎補助學金相關訊息。
- 2.2. 資源教室輔導個學生填寫特殊教育獎補助學金申請表。
- 2.3. 生輔組彙整統計表及請領清冊送教育部核撥。
- 2.4. 依教育部來文，確認名單及發放獎補助學金之金額。

3. 控制重點：

- 3.1. 確認學生繳交之身分證明及其它證明文件是否符合資格。
- 3.2. 是否依時限陳報。

4. 使用表單：

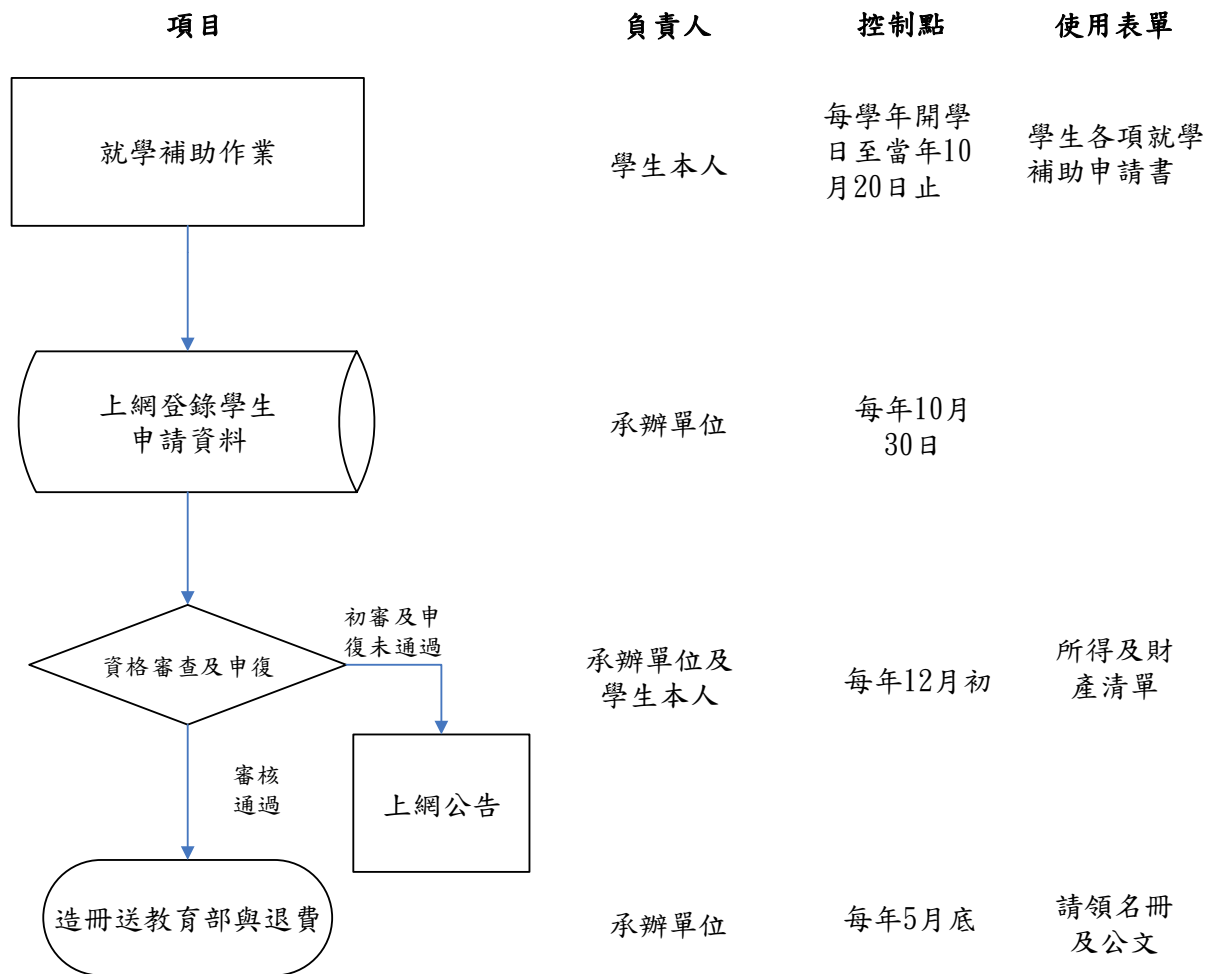
- 4.1. 特殊教育獎補助學金申請表。
- 4.2. 特殊教育獎補助金申請統計表。
- 4.3. 特殊教育獎補助金請領名冊。

5. 依據及相關文件：

5.1. 特殊教育學生獎補助辦法。

◎就學補助作業(弱勢助學申請)

1.流程圖：



2.作業程序：

- 2.1. 凡符合減免身份學生，於每學期開學日起至每年10月20日前填申請書檢具戶籍謄本及上學期成績單送各學制承辦單位辦理(日間部：生輔組、進修推廣部：學務組)。
- 2.2. 承辦單位於每年10月30日前上網登錄。
- 2.3. 審查資格公告及申復：每年12月初教育部審查資格後公告，不合格可以申復(確定日期依教育部規定)。
- 2.4. 造具印領清冊報部，每年5月底前報教育部核銷及辦理退費。(確定日期依教育部規定)。

3.控制重點：

- 3.1. 學生申辦就學補助是否於規定期限內，檢附規定證明文件辦理。
- 3.2. 就學補助是否依規定報教育部核銷及退費。

4.使用表單：

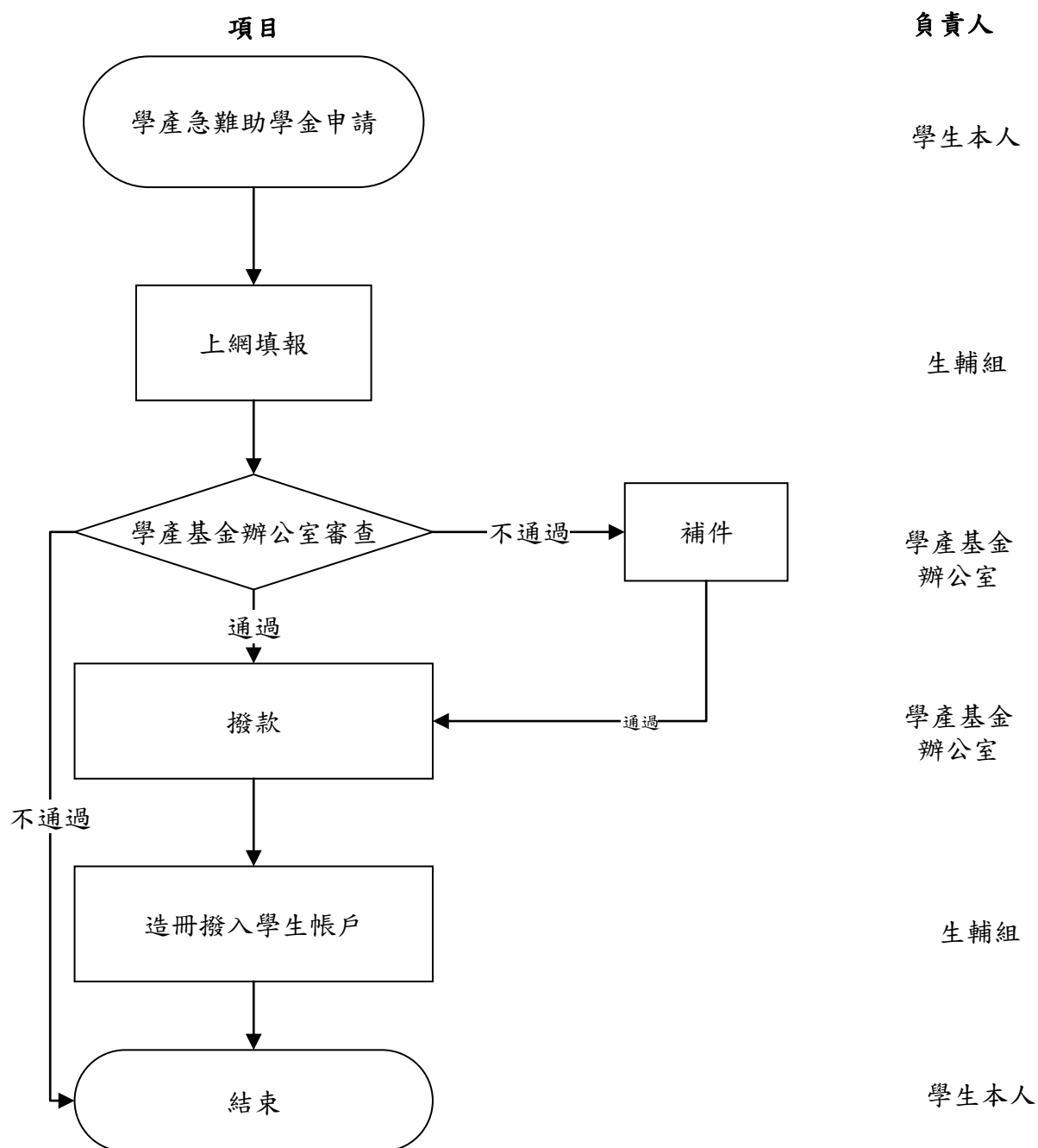
- 4.1. 學生各項就學補助申請書。

5.依據及相關文件：

5.1. 本校學生就學補助辦法。

◎教育部學產急難助學金申請作業

1. 流程圖：



2. 作業程序：

- 2.1. 學生發生事故3個月內提出申請。
- 2.2. 上網填報。
- 2.3. 送學產基金辦公室審查。
- 2.4. 審查通過撥款。
- 2.5. 造冊撥入學生帳戶。

3. 控制要點：

- 3.1. 是否依教育部時限提出申請補助。

3.2. 申請通過後助學金是否依時限撥入學生帳戶。

4.使用表單：

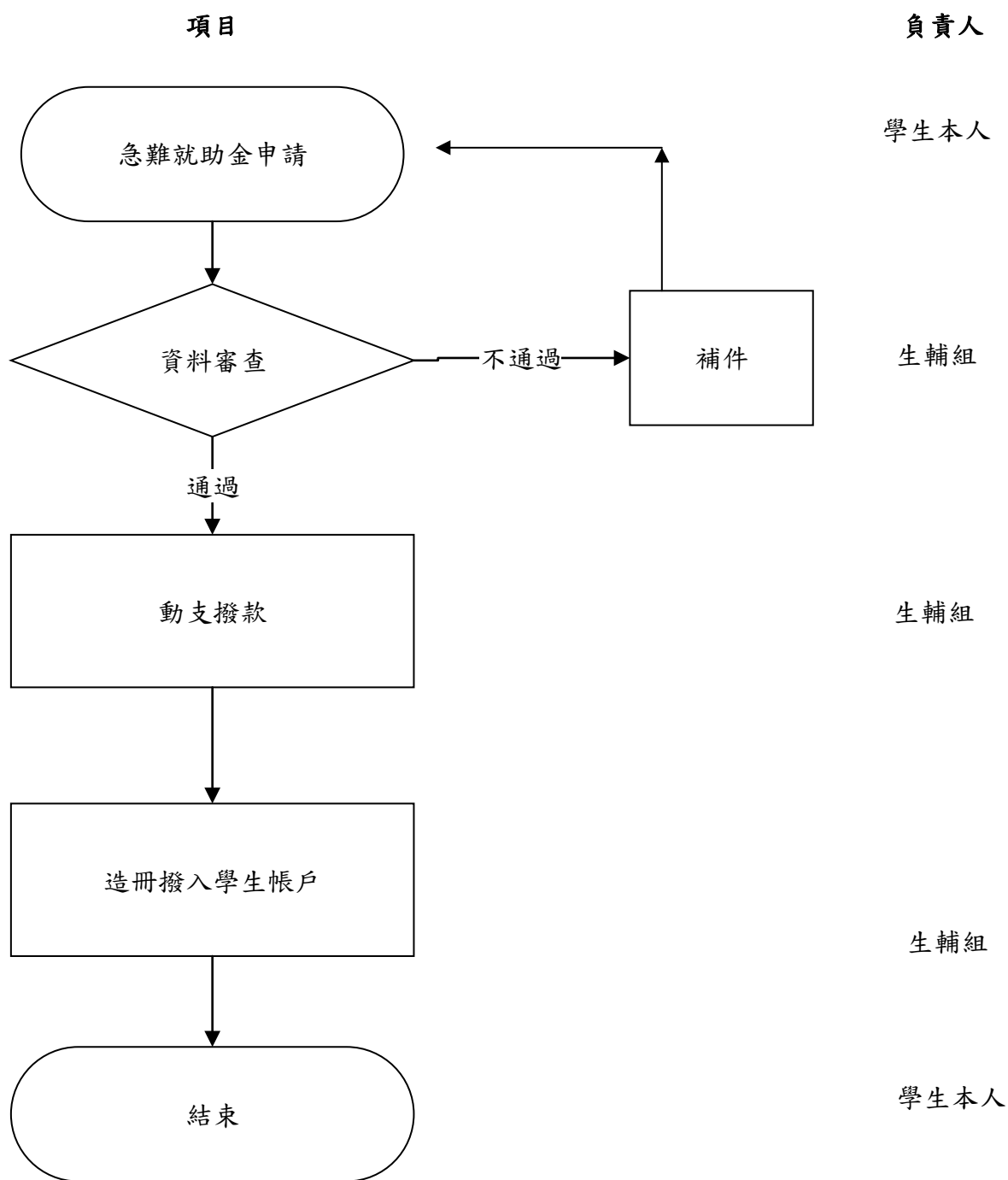
4.1. 教育部學產基金設置急難慰問金申請表。

5.依據及相關文件：

5.1. 教育部學產基金設置急難慰問金實施要點。

◎急難救助金申請作業

1. 流程圖：



2. 作業程序：

- 2.1. 學生或家長事故發生6個月內提出申請。
- 2.2. 辦理核銷。
- 2.3. 登錄請購單號。
- 2.4. 撥入學生帳戶。

3.控制要點：

3.1. 學生是否於發生重大事件6個月內提出急難就助金申請。

4.使用表單：

4.1. 急難救助金申請表。

5.依據及相關文件：

5.1. 美和科技大學急難救助金實施辦法。