

11301 教育部學產基金低收入助學金比對處理

一、低收入資格不符處理

1. 請先確認系統上，學生身分證字號輸入正確。若因身分證字號或姓名錯誤，請檢附低收入證明，寄至補件信箱以利資料修正。
2. 若學生身分證、姓名皆正確，代表學生低收入資格有問題，處理方式如下：
 - (1)請家長提出 8-10 月申請之低收入證明正本(低收證明列印日期在 8-10 月)，由各校承辦人掃描成電子檔寄至補件信箱。
 - (2)請各校承辦老師去電低收入之鄉鎮市公所，確認該生之低收入資格，並於低收入證明上註記查證日期及查證承辦人；舉例說明:10/15 與 00 公所低收入承辦人 O 先生/小姐確認，該生有/無低收資格，旁邊加蓋學校承辦人職章或簽名。然後掃描成電子檔寄至補件信箱。
 - (3)學生提供之低收入證明上，只有家長姓名沒有學生在名冊上，以學生權益為前提，由各校承辦人將低收入證明、能判斷學生與低收入戶長之直系親屬關係證明文件(如:戶口名簿影本)掃描後，寄至補件信箱。

二、學生有特殊狀況，由具有低收入資格之爺爺奶奶或外公外婆撫養者，以學生權益為最大考量，請協助學生補申請。

1. 請學生填寫申請表，並重新掃描全部申請資料上傳至系統。
2. 系統新增學生資料，進行補件。
3. 請承辦人在低收入證明上註記學生狀況，並將低收入證明以及可以證明學生與低收戶長關係之戶口名簿資料掃描後，寄至補件信箱補件。
註記說明舉例:學生 000 因父母過世/父親入獄母親不知去向/母親過世父親未盡撫養之責等。