

經濟弱勢學生助學金補助辦法

原訂日期：中華民國 100 年 8 月 17 日

新訂日期：中華民國 108 年 9 月 26 日

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

著作權人：財團法人慶寶勤勞社會福利慈善事業基金會

目 錄

	<u>頁 次</u>
1. 目的.....	1
2. 補助對象及項目	1
3. 申請作業方式.....	1~2
4. 審核作業	2
5. 款項撥付	2
6. 實施及修訂.....	2
附表	
附表一 申請資格及計算方式對照表	A-1
附表二 申請資料核對表.....	A-2
附表三 申請人明細表範例	A-3
附表四 申請人資料蒐集告知條款及同意書.....	A-4

1. 目的

為提供經濟弱勢學生享有平等之就學機會，鼓勵其進一步提升學業成績，俾利未來能和一般人一樣有相同的發展機會，同時為使「財團法人慶寶勤勞社會福利慈善事業基金會」補助該等學生有所遵循，特訂定本辦法。

2. 補助對象及項目

(1)就讀公立國民小學、公立國民中學(包含完全中學國中部)、公立高中職(包含完全中學高中部、五專一～三年級)及本單位同意補助之私立高中職(包含五專一～三年級)等學校，其學生家庭有下列情形之一者：

- A. 政府核定之中低收入戶及低收入戶。
- B. 單親、隔代教養家庭，其實際收入無法負擔教育費用者。
- C. 家中成員重病或住院致無法負擔教育費用者。
- D. 家庭突遭變故致無法負擔教育費用者。
- E. 其他經校方實際瞭解確有需要給予補助者。

(2)補助項目：

- A. 學雜費(不含代辦費，中低及低收入戶已領取政府補助者或已接受其他單位補助者不得重複申請，可申請就學貸款者，亦不得申請此項)。
- B. 書籍費(僅限教科書)。
- C. 制服費(限新入學學生申請)。
- D. 文具費(限就學必需使用之文具)。
- E. 營養午餐費(已接受其他公私立單位補助者不得重複申請)。
- F. 早餐費。
- G. 交通費或住宿費(擇一申請)。

(3)計算方式：請參考附表一。學雜費、書籍費、制服費及文具費請附上單據，營養午餐費、早餐費及交通或住宿費請說明計算方式。

3. 申請作業方式

(1)由各縣市政府推薦需補助學校，經本業務承辦單位篩選後主動發函申請要點予篩選之學校，由校方統一向本單位提出申請，另副本寄送縣市政府。

(2)申請截止日期：每年四月及十月(依本單位公告為主)，以郵戳為憑，逾期視同放棄。

(3)申請補助之學校應繳交資料：

- A. 申請資格及計算方式對照表(附表一)：請將紙本證明文件檢附於後方，

並按編號排列整齊。

B. 資料核對表(附表二)：每校繳交一份。

C. 申請人明細表電子檔(範例如附表三，請點選<https://goo.gl/b2xmaz>下載 excel 檔填寫後 email 至 ethanchuang@fpg.com.tw)

D. 申請人資料蒐集告知條款及同意書(附表四)

E. 申請人在學證明(或學生證影本)

F. 相關證明文件(如低收入戶、中低收入戶證明、身心障礙證明)與學雜費繳費單據等。

(4)校方應逐一詳填相關附表資料，若有資料填寫不全，該筆資料視同無效。

(5)校方應詳實填寫學生需補助事實及所需金額，如經查核確有惡意欺瞞之情事，該校於三年內不得申請本單位之補助。

4. 審核作業

(1)本單位業務承辦單位接獲各校申請文件時，逐一核對申請名冊及各項文件是否符合。

(2)本單位業務承辦單位依年度預算及各學生情形核定各校補助金額，並通知各校審核結果及補助名單與金額。

5. 款項撥付：

(1)各校申請獲准之助學金，於本單位業務承辦單位完成審核後撥付。

(2)助學金統一撥入學校，由校方確實轉發受助學生個人使用，本單位業務承辦單位得抽查校方是否轉發獎學金予受助學生個人，若有未轉發至受助學生個人或有惡意欺瞞之情事，該校三年內不得申請本單位之補助，並依法追索及移送法辦。

(3)本單位業務承辦單位於撥款日前二週通知學校，各校應於指定期限前(撥款日前一週)開立學校制式「收據」(需蓋用學校印鑑)，並由受助學生於經審核後之「明細表」簽名，連同校方帳戶存摺封面影本一併寄送本單位業務承辦單位，憑以撥付款項。

(4)校方開立之捐款收據經審核無誤後，即由本單位撥付款項。

6. 實施及修訂：

(1)本辦法如有未盡事宜，經本單位議決後，得隨時修改之。

(2)本辦法經本單位通過後公告施行，修改時亦同。

慶寶勤勞基金會經濟弱勢學生助學金-申請資格及計算方式對照表

學生姓名	編號 (與申請人明細表電子檔相同)			
申請資格	<input type="checkbox"/> 低收入戶 <input type="checkbox"/> 中低收入戶 <input type="checkbox"/> 單親家庭 <input type="checkbox"/> 隔代教養 <input type="checkbox"/> 家庭突遭變故 <input type="checkbox"/> 家中成員重病或住院 <input type="checkbox"/> 其他			
申請項目及金額				
項目	說明	計算方式	證明文件	學校初審金額
學雜費	不含代辦費，中低及低收入戶已領取政府補助者或已接受其他單位補助者不得重複申請，可申請就學貸款者，亦不得申請此項	依繳費單所示	學校繳費單據	_____元
書籍費	僅限教科書	依繳費單所示	學校繳費單據	_____元
制服費	限新入學學生申請	入學新生或轉學生	學校繳費單據	_____元
文具費	限就學必需使用之文具	依購買金額做計算，並詳細列出品項	明細表	_____元
營養午餐費	已接受其他公私立單位補助者不得重複申請	依繳費單所示	學校繳費單據	_____元
早餐費	補助實際就學天數	_____元/天*實際就學天數	明細表	_____元
交通或住宿費	擇一申請。交通費以大眾運輸工具為限；住宿費以學校宿舍為限。	交通費： _____元/天*實際就學天數 住宿費：依繳費單所示	交通費： 明細表 住宿費： 學校繳費單據	_____元
合計				_____元
*實際就學天數以 101 天計算。				

表號：ZATQ0301

慶寶勤勞基金會經濟弱勢學生助學金-申請資料核對表

學校名稱		校長姓名	
學校地址		學生總人數	
申請金額		申請人數	
承辦人姓名		職稱	
聯絡電話		e-mail	
申請學生檢附文件核對（每位學生皆個別裝訂，請依申請表順序彙整）			
檢 附 文 件	說 明		是 否 備 妥
申請資格及計算 方式對照表	請將紙本證明文件檢附於對照表後方，並按 編號排列整齊。		<input type="checkbox"/> 已備妥 <input type="checkbox"/> 未備妥
申請人明細表 (電子檔)	請點選 https://goo.gl/b2xmaz 下載 excel 檔填寫 後將電子檔以 email 回覆承辦人 (莊子麟先生，ethanchuang@fpg.com.tw)		<input type="checkbox"/> 已備妥 <input type="checkbox"/> 未備妥
申請人在學證明	校方開立之在學生證明或學生證影本		<input type="checkbox"/> 已備妥 <input type="checkbox"/> 未備妥
繳費單據	學雜費、書籍費、制服費、午餐費等		<input type="checkbox"/> 已備妥 <input type="checkbox"/> 未備妥
相關證明文件	低收入戶、中低收入戶證明、身心障礙證明等		<input type="checkbox"/> 已備妥 <input type="checkbox"/> 未備妥
承辦人簽章		校長簽章	
學校關防			

◎各項申請資料如有填寫不實者，本單位得停止同校所有學生補助，並暫停補助三年。

表號：ZATQ0302

慶寶勤勞基金會經濟弱勢學生助學金
申請人資料蒐集告知條款及同意書

- 一、財團法人慶寶勤勞社會福利慈善事業基金會(以下簡稱本基金會)因辦理經濟弱勢學生助學金申請作業需要，需蒐集、處理及利用申請人之個人資料，包含姓名、身分證號、籍貫、生日、性別、學歷、戶籍地址、通訊地址、聯絡電話、電子郵件、家長姓名、年齡、職務及其他足資證明或辨識個人身分文件等相關資料。
- 二、本基金會就申請人所填具之上述資料(含申請時填寫或繳交之資料)，僅供本基金會於營運地區及營運期間內辦理獎助金相關業務。
- 三、申請人就其提供之個人資料得依個人資料保護法向本基金會請求查詢、製給複製本、補充更正、請求停止蒐集、處理、利用及刪除等權利。
- 四、如申請人所提供之資料包含第三人之個人資料時，申請人應確認該第三人已知悉本同意書所載之相關事項及權利，並擔保已取得第三人之同意授權本基金會依據本同意書之蒐集目的及使用期限，使用第三人之個人資料。
- 五、本基金會蒐集之個人資料為本基金會辦理獎助金相關業務所必須，若提供之資料不足或有誤時，本基金會將無法受理獎助金辦理作業。
- 六、依財團法人法第二十五條第三項第二款規定，本基金會需主動公開受補(獎)助、捐贈者姓名及補(獎)助、捐助金額，若受補(獎)助、捐贈者不願公開時，需事先以書面表示反對。如經審核後確定獲獎時，本人同意公告本人受贈相關資料(姓名及金額)。
- 七、本人已充分瞭解上述告知事項並均予同意。

此 致

財團法人慶寶勤勞社會福利慈善事業基金會

立同意書人：_____

(本人親筆正楷中文簽名)

法定代理人：_____

(未滿十八歲學生須有法定代理人簽名)

中 華 民 國 年 月 日