

## 臺北市康寧國小獎助學金申請及審查作業標準作業程序

工作項目	獎助學金申請及審查作業		
承辦單位	教務處	承辦人	註冊組長
法令依據	一、依據各獎學金申請規定。 二、依據本校獎學金審查辦法辦理。		
相關單位	教務處、輔導室、學務處、導師、總務處		
辦理時間	依各項獎學金規定期限辦理		
注意事項	一、本校所有獎助學金申請資訊，均公佈於學校網頁，請同學上網查閱。請同學申請獎學金時務必詳看公告內容，並依規定期限之內至註冊組繳交資料。 二、符合資格者須於期限內將申請表及相關證明文件繳交至註冊組。 三、獎助學金所需相關證明文件及其申請單位如下： （一）低收入證明：此證明需由鄉、鎮、區公所開具。 （二）清寒證明：向戶籍地村里長申請。 （三）戶籍謄本：向戶政事務所申請。（或戶口名簿影本） （四）在學證明：向註冊組申請。 （五）成績證明：向註冊組申請。 （六）相關證明文件若為影本，須加蓋「與正本相符」章及「承辦人職章」。		
工作流程	一、學校網站公告獎助學金申請資訊。 二、導師依據獎助學金規範，審核各班學生是否符合申請資格，符合者填寫申請表，並附上相關證明文件；資格不符者，不需申請。 三、各班導師於期限內將學生申請表繳交註冊組審核。 四、註冊組與其他處室確認再次確認是否符合申請資格，符合者送相關處室簽呈送件；資格不符者退件，各班提出遞補名單。 五、受理機關最後審核各校學生是否符合申請資格，符合者核發獎助學金至各校，或請學生至指定現場親領；資格不符者未獲補助。 六、完成獎學金申請		

# 臺北市康寧國小獎助學金申請及審查作業標準作業流程圖

