

項目編號	D0206
項目名稱	獎助學金作業程序
承辦單位	學務處生輔組
作業程序說明	<ul style="list-style-type: none"> 一、上網公告申請日期。 二、受領申請。 三、審核並簽送核定名單。 四、公告得獎名單。 五、製作印領清冊。 六、發放。 七、結案。
控制重點	<ul style="list-style-type: none"> 一、學生申請文件須符合本校「代辦各項獎學金辦法」之規定。 二、由承辦人審查申請學生交辦文件是否齊全及正確。 三、依清寒程度、學業成績、操行成績等事實，簽擬「錄取建議表」呈學務長核定。 四、製作印領清冊時，須確實核對學生入帳帳號。
法令依據	本校代辦各項獎助學金辦法
使用表單	本校代辦各項獎助學金「申請表」。