

財團法人廣源慈善基金會 函

機關地址：100台北市中正區館前路12號7樓
承辦人：宋美芬
電話：03-5676082
Email：peggy_sung@gycf.com.tw

受文者：國立彰化師範大學

發文日期：中華民國110年1月27日
發文字號：廣源慈基字第1100000118號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如文(附件一 A095K0000Q0000000_1100000118_Attach1.png、附件二 A095K0000Q0000000_1100000118_Attach2.pdf)

主旨：檢送110學年第1學期「助獎學金管理辦法」申請注意事項，請查照。

說明：

- 一、平均成績及名額：本會110學年第1學期助學金開放申請，助獎學金申請對象為高中職至大學。大學平均成績75分以上，高中職平均成績60分以上(成績務必達標)。助獎學金各校可申請名額，請查閱附錄三。
- 二、一律採用郵局存摺帳戶：
務必提交郵局帳戶存摺封面，
1.新申請學生請
2.舊申請學生請使用原始提供(109學年第2學期)之郵局帳戶存摺封面;如非郵局帳戶者，請更換成郵局帳戶。
3.請務必告知學生自簽名印領清冊起至匯款助獎學金前，請勿更改姓名及帳戶資料，否則將取消該筆助獎學金。
- 三、基金會官網「助(獎)學金-文件下載專區」：110學年第1學期有更新所有表件電子檔，請查閱e-mail，e-mail容量無法一次性傳送之表件，請自行至敝基金會官網「助



(獎)學金-文件下載專區」下載。

四、師長承辦人請幫忙依照下列第五條至第十一條各期限，處理相關申辦事項。其他應知之詳細事項請自行上網查閱敝基金會「助獎學金管理辦法」。

五、2021/2/26前，師長下載微軟Azure儲存體總管Azure Storage Explorer (雲端空間):

1.請查收e-mail或

自行上網下載教學檔(1)「學校端登入Azure 雲端連結儲存體操作教學手冊2021.1.21」、(2)『安裝過程中，如出現更新 windows update 指示，請按「確定」。』

2.各

校師長承辦人會有一組自校之「金鑰亂碼」，代表各校僅能看到自校之學生資料，請妥善保管此金鑰亂碼，並請先進行測試，如有任何問題，歡迎截圖詢問，感謝! 3.如2021/2/5前，未收到基金會e-mail告知之「金鑰亂碼」，請師長e-mail或來電告知。

六、2021/3/10前，填列excel申請總表: 請師長承辦人多多訓練學生，請學生自行將助獎學金申請書之資料填列至excel申請總表中，填列教學請參閱附錄一。

-->再交由師長彙整至單一「自校申請總表單一大表」。

七、2021/3/19前，彙整「自校申請總表單一大表」: 1.請師長承辦人務必將其各學生excel檔依序編號彙整(例【申請總表】的編號1號學生對照【編號 No1.家庭成員】填列;【申請總表】的編號2號學生對照【編號 No2.家庭成員】填列，依此類推)至「自校申請總表單一大表」。填列教學請參閱附錄一。 2.

請注意此大表中之BC欄【學生特殊表現或媒體新聞報導】請幫忙檢視填列，如無其特殊表現或媒體新聞報導，則無需填列。

3.然後將此「自校申請總表單一大表」完成檔 e-mail至基金會 public@gycf.com.tw

八、2021/3/19前，彙整「應備文件」pdf掃描檔及電子檔(excel、自我專長影片)上傳至敝基金會雲端：

1.紙本掃描pdf檔：

經師長承辦人核對各學生「應備文件」紙本全數繳齊無誤後，請各學生協助將自己之所有應備文件，按照【附錄二「應備文件」及「鼓勵提交文件」排列順序-高中、高職、完中之高中部、大學】依序掃描成pdf檔。

2.excel電子檔：

(1)學習心得excel電子檔(附件三)

(2)期初提交三選一

①愛的擁抱學習單 excel電子檔(附件七)、愛的擁抱學習單同意書正本掃描檔(附件四，學生本人及被感謝人皆要附附件四同意書)，或

②感恩互助單excel電子檔(附件八)、感恩互助單同意書正本掃描檔(附件四之一)，或

③期許改變單excel電子檔(附件九)」、「期許改變單同意書正本掃描檔(附件四之二)

3.(鼓勵提交，非必備)自我專長電子檔(影片)、提供自我專長相關資料之同意書正本掃描檔(附件四之三)

九、2021/9/10前，完成「匯款前確認事項」：

當收到

「匯款前確認事項」之e-mail通知之7日內完成以下事項：

1.如無需取消申請資格之學生，請直接下載列印A3紙本「合格者清冊」及「領取文具清冊」完成用印(學生簽名、校內相關主管簽名及蓋職章及簽西元年月日(製表人同學校承辦人)、蓋學校關防大印)，

-->完成後請先e-mail至基金會public@gycf.com.tw -->經基金會核對皆有蓋印及簽章後，將收到基金會回覆可掛號郵寄之e-mail -->學校承辦單位再行掛號郵寄至基金會。

2.如有需取消申請資格之學生，請於3日內e-mail至基金會public@gycf.com.tw告知須取消補助之「轉學」或「休學」或「不在學」之學生資料。

-->完成上述步驟後，請接收基金會重新e-mail的新修正版「合格者清冊」及「領取文具清冊」pdf檔，並下載列印A3紙本「合格者清冊」及「領取文具清冊」完成用印簽名及簽西元年月日

*學校端(要完成以下4項)

☐1.學校關防大印 ☐2.各主管簽名 ☐3.各主管蓋職章 ☐4.各主管簽西元年月日

*學生端(要完成以下1項)

☐1.學生簽名

-->完成後請先e-mail至基金會public@gycf.com.tw -->經基金會核對皆有蓋印及簽章後，將收到基金會回覆可掛號郵寄之e-mail -->學校承辦單位再行掛號郵寄至基金會。

金會。

- 十、基金會約2021年10月份或11月份匯款助獎學金，「匯款後確認事項」：
當師長承辦人收到「匯款後確認事項」之e-mail通知時，請於3日內e-mail至基金會public@gycf.com.tw，告知未依約繳納校內相關就學費用或就學貸款之學生名單。
- 十一、2021/9/10前，填列「畢業生追蹤表」：
請師長承辦人填列【申請總表excel檔】中之DP欄、DQ欄、DR欄「畢業生追蹤」，並e-mail至public@gycf.com.tw
- 十二、請把握「每學年度上學期(例.110上)」之可申請人數：
1.沿用：
其上學期(110上)複審通過之人數將沿用至下學期(110下)，其下學期(110下)將不再提供新申請學生。金額視複審後總結果方可確定，
2.預告：
111上時，會因110下有畢業生之情況而減少人數，但會以當初110上複審通過之人數為基準數，去遞補計算111上可申請之人數預算。
3.變數：
上述其沿用之補助人數及金額須視基金會基金專戶額度而定，因每學年度下學期屬跨年度，基金會預算需重新編列及募款，無法保證百分之百繼續補助。
- 十三、財團法人廣源慈善基金會FB分享師志工社團:勞請師長多鼓勵學生加入此非公開社團外，亦多提醒學生要有分享的精神，讓學生懂得接受與付出同樣重要，不是只被動的接受補助，應該多與基金會互動。更歡迎師長及其有專業及熱情之好友們，一起加入分享行列，

感謝師長的幫忙!

QR Code掃描

後 待基金會發出好友通知時，請務必接受「好友」通知邀請!

正本：國立臺東大學、國立暨南國際大學、國立澎湖科技大學、國立屏東大學、國立臺灣海洋大學、國立嘉義大學、國立臺南大學、國立成功大學、國立臺北科技大學、國立政治大學、國立彰化師範大學、國立金門大學、國立臺北護理健康大學、國立高雄科技大學、國立臺中科技大學、國立臺灣大學、國立屏東科技大學、國立臺北商業大學、國立中央大學、國立清華大學、國立高雄師範大學、國立臺灣師範大學、國立高雄大學、國立虎尾科技大學、國立體育大學、國立宜蘭大學、國立交通大學、國立臺中教育大學、國立臺南護理專科學校、國立臺北大學、國立東華大學、國立勤益科技大學、國立虎尾高級中學、國立後壁高級中學、國立鳳山高級中學、臺中市立文華高級中等學校、國立羅東高級中學、國立中興高級中學、國立臺南家齊高級中等學校、國立南投高級中學、桃園市立楊梅高級中等學校、國立溪湖高級中學、桃園市立桃園高級中等學校、國立新化高級中學、國立竹北高級中學、臺中市立臺中女子高級中等學校、國立臺南第一高級中學、國立中興大學附屬高級中學、國立新港藝術高級中學、國立北門高級中學、臺中市立清水高級中等學校、臺中市立大甲高級中等學校、國立北港高級中學、國立苑裡高級中學、臺中市立臺中第二高級中等學校、國立苗栗高級中學、國立新豐高級中學、國立岡山高級中學、國立斗六高級中學、國立臺南大學附屬高級中學、國立基隆高級中學、桃園市立內壢高級中等學校、新北市立新店高級中學、國立鳳新高級中學、高雄市立前鎮高級中學、高雄市立中山高級中學、國立東石高級中學、新北市立板橋高級中學、國立雲林特殊教育學校、臺中市立大里高級中學、臺中市立中港高級中學、南投縣立旭光高級中學、新北市立三重高級中學、新北市立樹林高級中學、高雄市立六龜高級中學、高雄市立路竹高級中學、彰化縣立二林高級中學、臺中市立東山高級中學、宜蘭縣立南澳高級中學、國立中山大學附屬國光高級中學、苗栗縣立興華高級中學、苗栗縣立苑裡高級中學、臺中市立新社高級中學、國立高雄餐旅大學附屬餐旅高級中等學校、國立花蓮高級商業職業學校、臺中市立東勢工業高級中等學校、國立臺東高級商業職業學校、國立草屯高級商工職業學校、臺中市立霧峰農業工業高級中等學校、桃園市立中壢商業高級中等學校、國立埔里高級工業職業學校、國立佳冬高級農業職業學校、國立水里高級商工職業學校、國立臺南高級海事水產職業學校、國立岡山高級農工職業學校、國立彰化高級商業職業學校、國立中興大學附屬臺中高級農業職業學校、國立南投高級商業職業學校、臺中市立沙鹿工業高級中等學校、國立北斗高級家事商業職業學校、臺中市立臺中工業高級中等學校、國立恆春高級工商職業學校、國立員林崇實高級工業職業學校、國立關山高級工商職業學校、國立北門高級農工職業學校、國立鳳山高級商工職業學校、國立土庫高級商工職業學校、國立新竹高級工業職業學校、國立新營高級工業職業學校、國立曾文高級農工職業學校、國立曾文高級家事商業職業學校、桃園市立中壢家事商業高級中等學校、國立成功商業水產職業學校、國立華南高級商業職業學校、高雄市立成功特殊教育學校、臺北市立松山高級商業家事職業學校、國立臺南高級工業職業學校、臺中市立臺中特殊教育學校、國立臺南特殊教育學校、國立虎尾高級農工職業學校、國立臺南高級商業職業學校、國立屏東高級工業職業學

校、新北市立新北高級工業職業學校、國立仁愛高級農業職業學校
副本：財團法人廣源慈善基金會

110/01/26
16:04:11

裝

訂

線



財團法人廣源慈善基金會

助獎學金管理辦法

西元 2011 年 08 月 01 日訂定、西元 2011 年 12 月 28 日修定、
西元 2013 年 05 月 20 日修定、西元 2013 年 12 月 05 日修定、
西元 2015 年 05 月 15 日修定、西元 2015 年 12 月 23 日修定、
西元 2016 年 08 月 11 日修定、西元 2017 年 10 月 20 日修定、
西元 2018 年 11 月 28 日修定、西元 2020 年 04 月 16 日修定

助獎學金目的：

扶助經濟弱勢學生學業，帶動善良學子感恩分享之心。
獎勵積極進取，成績優秀之經濟弱勢學生，勉勵有志者事竟成之精神。

依據：財團法人廣源慈善基金會助獎學金管理辦法。

辦理單位：

- 一、主辦及捐助單位：財團法人廣源慈善基金會(以下稱基金會)
- 二、承辦單位：公立高中職至大學(以下稱學校)

補助對象及學生應備文件：

一、補助對象:請參照本管理辦法表一之「學級及限制」及「七大身分別」。

二、應備文件:申請人應於申請截止日前填具申請書，提交規定之文件，「每學年度上學期」請參照本管理辦法之表一，申請人送件資料不予退還，表件不齊者不予審查，重要資料影本應加蓋或加簽「與正本相符」、申請人簽名、學校師長承辦人簽名加蓋職章。

(一) 高中職至大學之應備文件：

學習心得 excel 電子檔(附件三)、期初提交以下三選一愛的擁抱學習單 excel 電子檔(附件七)或感恩互助單 excel 電子檔(附件八)或期許改變單 excel 電子檔(附件九)，請學生先 e-mail 至學校師長承辦人信箱，再由學校師長承辦人統一上傳至基金會雲端。

(二)「全戶定義者」正常情形包含以下 6 項：

- 1.(1) 申請學生本人(包含未婚或離婚或喪偶)、(2)已婚之學生本人(需加計其配偶)、
2. 學生之父母且為監護人(已婚或離婚或未婚或喪偶，無論是否同戶籍)、
3. 監護人(已婚或離婚或未婚或喪偶，無論是否同戶籍)且無勾選「特殊情形」、
4. 與學生同戶籍之祖父母(無論是否已婚或離婚或未婚或喪偶)、
5. 未婚之兄弟姊妹(未婚無論是否同戶籍；離婚或喪偶視為「未婚」之兄弟姊妹)、
6. 已婚且同戶籍之兄弟姊妹

(三) 1. 「特殊情形」：指「全戶定義者」為入監服刑者、家暴施虐者、失蹤無法聯繫者、其他相類情形等，而致無法繳交所得稅清單與財產清單。

2. 「非全戶定義者」：指非監護人以外之「扶養人(照顧者)」。

3. 如有「特殊情形」時，會出現「非全戶定義者」，請依照如下說明指示勾選及準備文件：

- (1) 若勾選「特殊情形」，應備文件須加附「特殊案例需求單」。
- (2) 其他實際扶養人(無論是否同戶籍)請勾選「扶養人(照顧者)」：須檢附「所得稅清單」及「財產清單」。
- (3) 同一個家庭成員不能同時勾選「扶養人(照顧者)」與「監護人」。
- (4) 同一個家庭成員不能同時勾選「扶養人(照顧者)」與「特殊情形」。
- (5) 如有不清楚之處，請參閱「特殊情形案例說明表(附件六)」。

三、鼓勵提交之文件：

高中職至大學非必備文件：

1. 自我專長電子檔 (※須具供他人學習之實際教學內容，而非介紹自己有哪些專長)，錄製成可學習分享之影片檔(建議將副檔名 WMV 之檔案轉檔成 AVI 1000MB 以下或是 MPG 300MB 以下)，或聲音檔，或文字檔內容，及填寫提供自我專長相關資料之同意書(附件四之三)，該份電子檔內容須於申請書(附件一)上簽名確認合於基金會網站公開播送及教學(學習)分享，注意此自我專長電子檔與同意書正本掃描檔(附件四之三)務必於提交助獎學金應備文件時，即須一併提交，再由學校師長承辦人上傳至基金會雲端。

2. 題目解答筆記(如於學習心得填列願意分享者)

題目解答筆記掃描檔或電子檔、筆記歸納整理著作轉讓同意書正本掃描檔(附件四之四)務必於提交助獎學金應備文件時，即須一併提交，再由學校師長承辦人上傳至基金會雲端。

「自我專長電子檔」或「題目解答筆記掃描檔或電子檔」獲基金會評選者，較有機會獲得基金會之獎勵(例金額不等之獎學金或其他，並需依照所得稅法及其相關法令，開立扣繳憑單)或重點培育對象。

四、著作及肖像權：

受補助人於提交學習心得、自我專長影片檔及聲音檔及文字檔、愛的擁抱學習單、感恩互助單、期許改變單、題目解答筆記，該所有著作財產權(例如重製權、公開口述權、公開播送權、公開上映權、公開演出權、公開傳輸權、公開展示權等等)及肖像權無償讓與財團法人廣源慈善基金會，並保證提供之著作物絕無侵害他人智慧財產權之情事，如有違反，受補助人願自負其責，並賠償基金會因此所受之損害。

每學年度上學期提出申請複審通過者，其申請助獎學金資格沿用至同學年度下學期，但不保證獲取助獎學金，其補助人數及金額須視基金會基金專戶額度、學生遵從第七條、學校遵從第八條之義務，及其他因素而定，依基金會另行公文通知或網站公布或電子郵件通知為準。

(表一)學生應備文件及鼓勵提交文件－每學年度上學期

<請接續後頁>

學級及限制	學生應備文件、鼓勵提交文件	每學年度上學期 (以領取助獎學金之學期為基準點)							
		「新申請學生」及「舊申請學生」							
		七大身分別							
※學年度學期如不會推算者，請另參閱公文所附之「應備文件及鼓勵提交文件排列順序」說明表。 ※請學校師長承辦人以「未接受重複申請補助之學生」為優先申請，且以「延續舊申請學生」為長期補助考量。	※請務必依照下列順序排列，以「迴紋針」或「長尾夾」裝夾提交！切勿使用訂書針 ※『全戶』定義請查閱助獎學金管理辦法第四條第二項第(二)款及第(三)款 ※無論是否有收入或財產之『全戶』定義者，皆需繳交最近一年度之「所得稅清單」及「財產清單」。 ※學習心得 excel 電子檔、成績單、獎懲紀錄表所示之學期，以領取助獎學金之學期為起算基準點。	低收入子女	特殊境遇家庭之子女	中低收入戶子女	中低收入學生或身障人士子女	弱勢家庭兒少	弱勢家庭子女(邊緣戶)	弱勢家庭身障學生或身障人士子女(邊緣戶)	
●學級： 公立高中職、大學之日立應屆在學學生。 【1. 不含延畢生、2. 不含研究所學生、3. 不含被記三次警告以上之學生】 ●限制： 上上一個學期(以領取助獎學金之學期為起算基準點)成績總平均：高中職須達 60 分以上、大學須達 75 分以上。	1. 申請書正本掃描檔(附件一) 2. 學生本人郵局帳戶存摺封面影本黏貼於學生本人簽名確認之 <u>切結書</u> 正本掃描檔(附件二) 3. 最近三個月內『全戶』戶籍謄本正本掃描檔 4-(1)低收入戶證明正本掃描檔 4-(2)特殊境遇家庭之子女證明正本掃描檔 4-(3)中低收入戶證明正本掃描檔 4-(4)「中低收入戶證明正本掃描檔」及「身心障礙手冊正反面影本掃描檔(請影印於 A4 同一面)」 或(2)直接檢附「身心障礙生活扶助證明正本掃描檔」 4-(5)弱勢家庭兒少證明正本掃描檔 4-(6)最近一年度『全戶』之「所得稅清單」及「財產清單」正本掃描檔(※請至國稅局、分局、稽徵處申請，不受國稅局 5 月份報稅完成與否之影響) 4-(7)「身心障礙手冊正反面影本掃描檔(請影印於 A4 同一面)」	V	V	V	V	V	V	V	
		V	V	V	V				

學級及限制	學生應備文件、鼓勵提交文件	每學年度上學期 (以領取助獎學金之學期為基準點)						
		「新申請學生」及「舊申請學生」 七大身分別						
		低收入子女	特殊境遇之子女	中低收入戶子女	中低收入學生或障人士子女	弱勢家庭兒少	弱勢家庭子女(邊緣戶)	弱勢家庭學生或障人士子女(邊緣戶)
※學年度學期如不會推算者，請另參閱公文所附之「應備文件及鼓勵提交文件排列順序」說明表。 ※請學校師長承辦人以「未接受重複申請補助之學生」為優先申請，且以「延續舊申請學生」為長期補助考量。	※請務必依照下列順序排列，以「迴紋針」或「長尾夾」裝夾提交！切勿使用訂書針 ※『全戶』定義請查閱助獎學金管理辦法第四條第二項第(二)款及第(三)款 ※無論是否有收入或財產之『全戶』定義者，皆需繳交最近一年度之「所得稅清單」及「財產清單」。 ※學習心得 excel 電子檔、成績單、獎懲紀錄表所示之學期，以領取助獎學金之學期為起算基準點。	V	V	V	V	V	V	V
• 基金會複審，若超出申請名額或金額或其他原因，基金會得直接刪除或刪減申請人數或補助項目及金額，所有送件資料不予退還，不得有異議。	5. 上一學期學習心得 excel 電子檔(附件三) 6. 期初提交以下三選一 (1) 愛的擁抱學習單 excel 電子檔(附件七)、愛的擁抱學習單同意書正本掃描檔(附件四，學生本人及被感謝人皆要附同意書)。「擁抱」你要感謝的人，及「說出」想要對他說的話，並「紀錄」當下的感受。 (2) 感恩互助單 excel 電子檔(附件八)、感恩互助單同意書正本掃描檔(附件四之一) (請寫下希望可以跟廣源慈善基金會有什麼樣的連結，目前或日後可以幫助基金會哪些事情) (3) 期許改變單 excel 電子檔(附件九)、期許改變單同意書正本掃描檔(附件四之二) (請寫出領取此筆助獎學金帶給(預期帶給)你什麼樣的改變，過去的待改進點、現在的改進方法、未來的目標或已實際達到的目標)	V	V	V	V	V	V	V
	7. 上一學期獎懲紀錄表正本掃描檔	V	V	V	V	V	V	V
	8. 上一學期成績單正本掃描檔	V	V	V	V	V	V	V
	9. 自我專長電子檔、提供自我專長相關資料之同意書正本掃描檔(附件四之三) (連同應備文件一起提交)							(非必備，自由提交)
	10. 題目解答筆記掃描檔或電子檔(如於學習心得填列願意分享者)、筆記歸納整理著作轉讓同意書正本掃描檔(附件四之四)							(非必備，自由提交)

第五條 學校協助事項及提交學生應備文件：

學校先行初審，可增加對學生的瞭解，及篩選出真正值得幫助的學生，請學校師長承辦人於基金會規定之申請截止日前，幫忙如下事項：

一、校內向學生收件之截止日，以校方規定為準。

二、1. 請協助學生填列「申請總表」excel 檔中之【申請總表】及【家庭成員】2 個表單，包含九大項學生申請資料

【(1) 基本資料、(2) 其他私人單位獎補助、(3) 學生家庭狀況、導師意見及評語、學生特殊表現或媒體新聞報導、(4) 獎懲紀錄、(5) 成績輸入、(6) 競賽紀錄、(7) 技術士證照紀錄、(8) 應備文件及非必備文件提交情況、(9) 家庭成員】。
2. 完成上述所有欄位填列後，請師長承辦人將其各學生「申請總表 excel 檔」依序編號彙整(例【申請總表】的編號 1 號學生對照【編號 Nol. 家庭成員】填列，【申請總表】的編號 2 號學生對照【編號 No2. 家庭成員】填列，依此類推)至「校內申請總表單一表」，並 e-mail 至基金會 public@gycf.com.tw

三、參照表一，將學生提交填列完成之學習心得 excel 電子檔(附件三)，與期初提交以下三選一愛的擁抱學習單 excel 電子檔(附件七)或感恩互助單 excel 電子檔(附件八)或期許改變單 excel 電子檔(附件九)，上傳至基金會雲端。

四、將所有學生齊全之應備文件及鼓勵提交文件(如有學生提交自我專長電子檔及同意書正本掃描檔或題目解答筆記掃描檔或電子檔及筆記歸納整理著作轉讓同意書正本掃描檔)上傳至基金會雲端。

五、於收到基金會「匯款前確認」e-mail 通知之 7 日內完成以下事項

(一) 如無需取消申請資格之學生，請直接下載列印 A3 紙本「合格者清冊」完成用印(學生簽名、校內相關主管簽名及蓋職章及簽函元年月日(製表人同承辦人)、蓋學校關防大印)後，請先 e-mail 至基金會 public@gycf.com.tw，經基金會核對皆有蓋印及簽章後，將收到基金會回覆可郵寄之 e-mail，學校承辦單位再行掛號郵寄至基金會。

(二) 如有需取消申請資格之學生，請於 3 日內 e-mail 至基金會 public@gycf.com.tw 告知須取消補助之「轉學」或「休學」或「不在學」之學生資料。完成上述步驟後，請接收基金會重新 e-mail 的新修正版「合格者清冊」pdf 檔，並下載列印 A3 紙本「合格者清冊」完成用印(學生簽名、校內相關主管簽名及蓋職章及簽函元年月日(製表人同承辦人)、蓋學校關防大印)後，請先 e-mail 至基金會 public@gycf.com.tw，經基金會核對皆有蓋印及簽章後，將收到基金會回覆可郵寄之 e-mail，學校承辦單位再行掛號郵寄至基金會。

(三) 所有表單如有塗改之處，請學校師長承辦人務必於修改處簽名及蓋職章及簽函元年月日。

(四) 請務必告知學生自簽名「合格者清冊」起至匯款助獎學金前，請勿更改姓名及帳戶資料，否則將取消該筆助獎學金。

(五) 舊生(已領取過助獎學金之學生)請延緩使用第一次提交之郵局帳戶資料，除非有特殊情況經基金會同意，則另議。

六、於收到基金會「匯款後確認」e-mail 通知之 3 日內，請 e-mail 至基金會 public@gycf.com.tw 告知「未依約繳納校內相關就學費用或就學貸款」之學生資料。

七、每學年度下學期如有畢業生，請填列申請總表 excel 檔裡的「畢業生追蹤」欄位，並 e-mail 至基金會 public@gycf.com.tw

各級公立 日校	助獎學金 (每學期新台幣 上限)	備註
大學	25,000	1. 助獎學金必須作為繳納校內相關就學費用之用，如作為其他用途，或未還款就學貸款，取消日後申請資格。
高中職	12,000	2. 各學校可分配之金額及名額，俟當年度基金會基金專戶額度，學生家庭狀況及其他因素而定，由基金會於每學期開學前通知後，才請學校公告。

受補助學生義務：

- 一、同意審查人員(基金會、學校)如有基於個案評估及審核之必要調閱本人及家屬之戶籍及所得財產等有關資料。
- 二、同意審查人員如有基於個案評估及審核之必要時，派員至家庭或學校訪視。
- 三、填寫表單暨所有申請資料如違事實，願意無異議接受取消申請資格之結果。
- 四、於申請時間截止日內須備齊所有申請文件，如有缺件或不符合資格及申請標準者，或經基金會考量之其他任何因素，願意無異議接受取消申請資格之結果。
- 五、如於基金會捐贈款匯入學生本人帳戶前轉學或休學或退學(不在學)者，願意無異議接受取消申請資格之結果。
- 六、捐贈單位如有需要時，在基金會邀請下，獲補助之學生願意自動接受參加所舉辦之公益活動及相關宣導計畫。
- 七、受補助人同意授權基金會永久無償在非商業性用途下，將受補助人其姓名與獲補助事項與進修成果與其他文章與影音與照片於國內外重製、發行，並於任何媒體及公共場所及網路上公開播送、公開上映及公開傳輸。受補助人其姓名與獲補助事項與進修成果與其他文章與影音與照片，如需於媒體公告或於捐助單位刊物發表出版及網站中公開播送之，基金會可不另行通知。
- 八、受補助人於提交以下任何一項文件「學習心得」、「自我專長影片檔及聲音檔及文字檔」、「題目解答筆記」、「愛的擁抱學習單」、「感恩互助單」、「期許改變單」後，該所有著作財產權(例如重製權、公開口述權、公開播送權、公開上映權、公開演出權、公開傳輸權、公開展示權等等)及肖像權無償讓與財團法人廣源慈善基金會，並保證提供之著作物絕無侵害他人智慧財產權之情事，日後如有任何侵權之糾紛，受補助人願意出面處理並自負法律責任，與基金會無涉，並賠償基金會因此所受之損害。
- 九、請務必自簽名合格者清冊起至匯款助獎學金前，請勿更改姓名及帳戶資料，否則將取消該筆助獎學金。
- 十、舊生(已領取過助獎學金之學生)請延續使用第一次提交之郵局帳戶資料，除非有特殊情況經基金會同意，則另議。
- 十一、收到基金會助獎學金捐款之3日內須繳清學校相關就學費用或還款就學貸款(請提交「還款收據」予學校師長承辦人核對，還款金額不得低於助獎學金補助之金額)，如無依約繳納，願意無異議接受取消日後申請資格及補助。
- 十二、獲助獎學金補助之學生，需維持品行優良，發揮潛能認真向學，成績逐學年度進步。

- (一)受補助學生不符合第四條補助對象資格及學生應備文件時。
- (二)經導師或相關初審或複審之審查人員發現陳述不實時。
- (三)受補助學生未積極上進，品行不良時。
- (四)情節重大者，應繳回已領之補助金額。
- (五)於基金會捐贈款匯入學生本人帳戶前轉學或休學或退學(不在學)者。
- (六)受補助學生未依約繳納校內相關就學費用或就學貸款。

第九條 各項文件本於誠信原則辦理，並受相關法令規範。

第十條 本管理辦法經財團法人廣源慈善基金會核定後發布實施，修正時亦同。