

廣源助學金應繳文件檢核表

◎以「迴紋針」或「長尾夾」裝夾提交！切勿使用訂書針！

紙本第1至第6項，國中加第8項之(2)-①、②款，請務必依照下列順序排列及掃描，
※請核對「應備」文件第1至第9項皆須提交（正本後續公告可領回日期）!!!

- ☐1. 申請書正本（附件二，包含個人資料蒐集、處理、利用同意書）
- ☐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切結書正本（附件二）
- ☐3. 『全戶』最近3個月內戶籍謄本正本
- ☐4. 各類身分別證明文件正本
[若無下列(1)至(5)項政府核可之證明，則須附第(6)項]
- ☐ (1) 111年度1月至12月低收入戶證明正本
- ☐ (2) 111年度1月至12月特殊境遇家庭之子女證明正本
- ☐ (3) 111年度1月至12月中低收入戶證明正本
- ☐ (4) 111年度1月至12月身心障礙生活補助證明正本
【若僅附身心障礙手冊正反面影本，則視為「弱勢家庭身障學生或身障人士子女」，需檢附全戶110年度所得稅清單、110年度財產清單正本掃描】
- ☐ (5) 111年度1月至12月弱勢家庭兒少證明正本
- ☐ (6) 弱勢家庭子女、弱勢家庭身障學生或身障人士子女：需檢附全戶110年度所得稅清單、110年度財產清單正本
- ☐5. 110上之獎懲紀錄表正本
- ☐6. 110上之成績單正本（須附百分制成績單）
- ☐7. 110下之學習心得excel 電子檔（附件三）（※請填列於申請總表 excel 電子檔之GD 欄至 GR 欄）。
※如為第一梯次者，請填列110上之學習心得。
- ☐8. 111學年度上學期之新申請學生及舊申請學生
(1) 提交三選一（※請填列於申請總表 excel 電子檔之FP 欄至 GC 欄）。
☐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【附件四，學生本人及被感謝人（例爸爸或媽媽或其他人）皆要附同意書】，如愛的擁抱學習單中的照片，有除了學生本人及被感謝人之外的其他人，則需要其他入鏡人之單獨簽立「愛的擁抱學習單同意書」，或是於照片中將其他人之臉部馬賽克。
或☐② 感恩互助單 excel 電子檔（附件八）+ ☐感恩互助單同意書正本（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（附件四之二）
(2) 國小、國中：
① 筆記歸納整理著作轉讓同意書正本掃描檔（附件四之四）、
② 學生良好學習習慣評量表正本掃描檔（附件五），請提供【與筆記副本之相對應科目】，請授課老師評分。
※評量科目數及總分標準依學校級別不同，
- | |
|--|
| 國小：自選 <u>一科</u> （國文、英文、數學、自然）評量，該科總分需達 <u>（包含）8 分以上</u> ； |
| 國中：自選 <u>二科</u> （國文、英文、數學、生物或理化、地理、歷史）評量，
2 科總分需達 <u>（包含）16 分以上</u> ，且須 <u>（包含）1 科以上之分數達（包含）9 分以上</u> 。 |
- ☐9. 111 上申請總表 excel 電子檔（包含填列【編號 No.1 家庭成員】表單）
※若學生身分別為弱勢家庭子女或弱勢身障學生或身障人士子女時，請依110 年度全戶之「所得稅清單」及「財產清單」數字，照實填入【編號 No. 家庭成員】之 N 欄至 R 欄。

備註：

學生提交「應備」文件第1至第9項紙本正本及相關電子檔供師長承辦人初審無誤後→再由師長承辦人合併各學生之申請總表 excel 檔（依「申請總表各編號」對照相對應之「家庭成員編號」，例【申請總表編號1 學生】對照【編號 No1. 家庭成員】）→師長承辦人將所有文件（正本掃描檔、相關電子檔）上傳至基金會雲端。

※請勾選已提交之「**非必備，自由提交**（可增加獲獎機率）」文件：

☐10. **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

☐ (1) 動態影片檔 或 ☐ (2) 純聲音檔(mp3) 或 ☐ (3) 靜態純文字圖片檔(word、ppt)

及 ☐ 提供自我專長相關資料之**同意書正本**(附件四之三)

☐11. 學習心得第二題勾選「願意分享並提供掃描檔」者-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**(附件四之四)

※其他助獎學金申請相關文件(有提出相關申請才需勾選)

☐12. **110上**之競賽表現獎狀證明**影本**

(須加蓋或加簽「與正本相符」、申請人簽名、學校承辦人簽名加蓋職章)

☐13. 技術士證照或證書正反面**影本**(須加蓋或加簽「與正本相符」、申請人簽名、學校承辦人簽名加蓋職章)

☐14. 課輔獎助金相關證明文件【課輔前提交】

☐ (1) 著作權及肖像權同意書**正本掃描檔**(附件四之五)、

☐ (2) 課輔員提案計畫書中英文版**用印簽名正本**及**電子檔**(附件十)

☐ (3) 課輔內容著作轉讓同意書**正本掃描檔**(附件四之六)、

☐ (4) 教案範本**電子檔**、

☐ (5) 學校公庫帳戶資料**正本掃描檔**(附件十一)

☐15. 課輔獎助金相關證明文件【課輔結束後提交】

☐ (1) 課輔員出席表**正本掃描檔**(附件十二)、

☐ (2) 受輔學生簽到表**正本掃描檔**(請自製)、

☐ (3) 課輔成果授課講義內容**電子檔**、

☐ (4) 課輔過程之相片及影片**電子檔**、

☐ (5) **印領清冊正本**需**掛號郵寄至敝基金會**、

☐ (6) **支出使用流程報告中英文版正本**需**掛號郵寄至敝基金會**。

☐16. 急難救助相關證明文件**正本掃描檔**

(以基金會規定之**申請截止日**往前推算**3個月內**發生之證明文件)

(須加蓋或加簽「與正本相符」、申請人簽名、學校承辦人簽名加蓋職章)

☐ (1) 「患重大傷病」:檢附公立或財團法人醫療院所之

①診斷書**正本掃描檔**、②三個月內醫療費用收據或繳費證明**正本掃描檔**。

或 ☐ (2) 「家庭突遭重大變故」:檢附事故證明書**正本掃描檔**(死亡、意外、天然災害)。

☐17. 公庫生相關證明文件(本校不需檢附)

☐ (1) 學校公庫帳戶資料**正本掃描檔**(附件十一)、 ☐ (2) 匯入公庫需求單**正本掃描檔**(附件1)

☐18. 特殊案例需求說明單**正本**

☐19. 其他相關證明文件**正本(請自填)**: _____