

國立彰化師範大學科技學院
校內代辦(王金平、飛羚電機、勤學)獎助學金審查作業原則

111年2月22日訂定

111年10月20日修訂學院名稱

- 一、目的:為鼓勵本校揚鷹生努力向學，依據「王金平先生關懷揚鷹生獎助學金申請注意事項」、「代辦飛羚電機關懷揚鷹生獎助學金注意事項」與「代辦勤學獎助學金注意事項」，特訂定本作業原則。
- 二、作業期間：每學期第 1-2 週由學務處生活輔導組收取申請案件，並依「學制、年級或預研究生等身分」與「家庭經濟狀況」欄位進行初評；第 3 週由學務處生活輔導組彙送本院學生申請資料至學院辦公室審查「參與各院特色狀況」，並匯總申請案件得分並排序之；第 5 週公告錄取名單，並轉知錄取學生於第 6 週前繳交「校內代辦獎助學金學習輔導紀錄」(需經導師核章)後彙送學務處生活輔導組。
- 三、名額：每學期由學務處分配至本院。
- 四、審核：
 - (一)由院長召集本院系所主管組成審查小組召開會議，並得視需要邀請相關師長與會。
 - (二)審查之優先順序:依申請學生是否能提出已與系上師長合作之具有系上特色之證明為優先考量錄取、次為家庭經濟較弱勢者、操行成績較佳者，操行成績相同者，以學業成績排序較佳者為優先。
- 五、其他未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 六、本作業原則經院務會議通過後施行，修正時亦同。