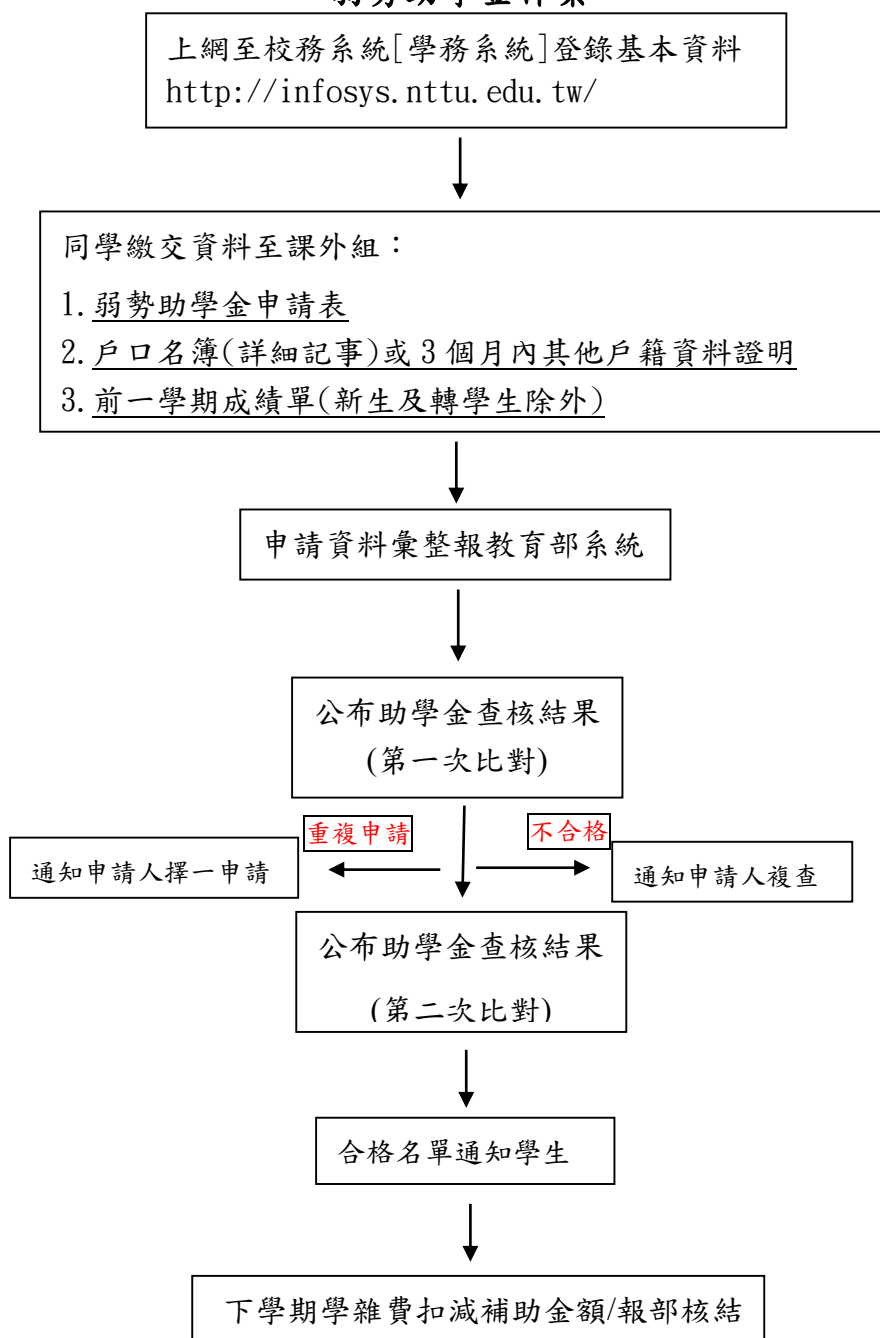


學生事務處課外活動組【MA09】作業程序說明表

項目編號	MA09
項目名稱	弱勢助學金作業
承辦單位	學務處課外組
作業程序說明	<p>一、校內申請作業程序</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 公告弱勢助學金申請作業期程與相關規定。 2. 申請時間：開學註冊日至10月20日止(每學年度申請一次)。 3. 申請資料：助學金申請表、近三個月內戶籍謄本或戶口名簿(含詳細記事)、前一學期成績單。 <p>二、校內進行查核確認申請學生家庭所得列計範圍。</p> <p>三、10月31日前進入教育部平台登錄資料。</p> <p>四、11月20日公布第一次比對結果(重複申請)，審查結果通知學生於12月5日前檢附作證資料修正。</p> <p>五、12月10日公布第二次比對結果(重複領取)。</p> <p>六、學校依審查結果逕於下學期註冊繳費單扣減補助費用。</p> <p>七、當學年度下學期依教育部來函報部核結。</p>
控制重點	<ol style="list-style-type: none"> 一、已至校務系統申請但未將資料送繳課外組，通知確認是否辦理。 二、於教育部規定時程10/31前彙報系統進行資料查核。 三、將財政部財政資訊中心查核、各部會勾稽比對及同一教育階段查核結果確實通知學生進行複查作業。 四、第二次比對結果通知學生(核定通過名單)。 五、申請經審核通過之學生名單，於下學期學雜費繳費單中扣減弱勢助學金金額。 六、下學期休退學生進行名單註銷。
法令依據	大專校院弱勢助學計畫。
使用表單	校務系統〈學務系統〉-弱勢助學金申請表。

學生事務處【MA09】作業流程圖 弱勢助學金作業



學生事務處課外活動組【MA09】控制作業自行評估表

評估單位：學生事務處課外活動組

作業類別(項目)：弱勢助學金作業

評估期間：00年00月00日至00年00月00日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他	
一、作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。						
二、內部控制制度是否有效設計及執行。						
三、已至校務系統申請但未將資料送繳課外組，通知確認是否辦理。						
四、於教育部規定時程前彙報系統進行資料查核。						
五、將財政部財政資訊中心查核、各部會勾稽比對及同一教育階段查核結果確實通知學生進行複查作業。						
六、第二次比對結果通知學生(核定通過名單)。						
七、申請經審核通過之學生名單，於下學期學雜費繳費單中扣減弱勢助學金金額。						
八、下學期休退學生進行名單註銷。						
填表人： _____ 複核： _____						

註：

1. 機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修

正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。