

學雜費及補助



退補學分費查詢



學雜費/暑修



付款紀錄查詢

扣繳憑單查詢及列
印就貸資料上傳及查
詢

減免申請及查詢



弱勢助學(金)



繳費收據上傳

學雜費繳費情形查
詢

登入【學生資訊系統】
點選【弱勢助學(金)】

勞作教育專區



分組/出缺勤紀錄

新
一年級新生預選轉/重
轉學生重修生預選

勞教小組長

新生及畢業生專區



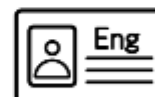
新生註冊繳費方式



新生資料輸入



新生註冊檢核



外語證照



畢業證照門檻



畢業審核自審



就讀手續辦理單上



畢業生基本資料功

選擇申請/查詢類型



助學金



生活助學金



點選【生活助學金】



1.申請期間及對象

- 第一階段：111年7月1日至111年7月15日，在校生
- 第二階段：111年7月25日至111年8月20日，新生、轉學生

2.申請方式

自111年度起，全面採【學生資訊系統】線上申請，不受理紙本書面申請

3.依【家庭關係人】繳驗下列文件

- 戶籍謄本（111年4月1日之後請領，須含詳細記事）
- 110年度綜合所得稅各類所得資料清單（不受理稅額試算通知書、稅額核定通知書、納稅證明、存摺...等文件）

4.審核結果

預定於111年9月5日公告於學務處生輔組網頁，並同步以e-mail或手機簡訊通知錄取學生，請主動查看相關公告並留意相關訊息

5.其他重要事項

- 文件上傳格式僅限PDF，請預先備妥電子檔，逾期申辦不予受理
- 【線上申辦電子戶籍謄本注意事項】
- 【綜合所得稅各類所得資料清單】樣張
- 弱勢助學計畫相關表件

學生事務處生活輔導組（行政大樓1樓）

校內分機5012

t2021006@cyut.edu.tw

閱讀注意事項
按【下一頁】

下一頁



個人資料蒐集同意聲明

為保障您的權益，依據個人資料保護法第8條規定向您告知下列事項，若您未滿20歲，應由您的法定監護人詳細閱讀：

1. 機關名稱：朝陽科技大學(以下簡稱本校)。
2. 個人資料蒐集之目的：辦理「大專校院弱勢學生助學計畫 - 生活助學金」申請學生之資格審查、建立、管理等相關作業。
3. 個人資料之類別：C001辨識個人者、C003政府資料中之辨識者、C011個人描述、C021家庭情形、C023家庭其他成員細節、C032財產、C051學校紀錄、C057學生(員)、應考人紀錄、C081收入、所得、資產與投資。
4. 個人資料利用：
 1. 期間：本校執行相關業務所必須之保存期間，依法保存5年。
 2. 地區：臺灣地區(含澎湖、金門、馬祖等地區)。
 3. 對象：本校、教育部、助學金審核單位。
 4. 方式：電子文件、紙本、其他合於當時科技之適當方式，以符合個資法第20條規定之利用。
5. 您如未提供真實且正確完整之個人資料，將導致申請作業無法完成、審查條件無法判斷、無法通過審查等情況。
6. 您得依個人資料保護法第3條行使請求查詢或閱覽、製給複製本、補充或更正、請求停止蒐集、處理或利用及請求刪除。行使方式請洽本校生輔組。

我已充分了解並同意申請



閱讀個資聲明

按【我已充分了解並同意申請】

- (一)依111年度教育部核定補助經費規劃生活助學金名額，預估100名。
- (二)以家庭年收入較低者優先核給。

五、補助金額：完成生活服務學習者，每月核給6,000元生活助學金。

六、生活服務學習：

- (一)期間：111年9月至12月，共計4個月。
- (二)地點：由學務處生輔組安排學生至校內各行政、教學單位進行。
- (三)時數：每月30小時，每週以8小時為上限。(每月須提交「時數考核表」如附表)
- (四)抵免：
 - 1.前學期學業成績平均達系所排名前30%者，得抵免時數每月3小時。
 - 2.為鼓勵學生於服務過程中能持續學習並提升品德素養，學生參加學務處辦理之品德系列課程(不限講座、宣導、影片放映、室內外活動形式)，得依實際上課時數進行抵免，每月最多2小時。欲申請抵免，請主動向開課單位索取時數證明。

七、經費核撥：

- (一)服務次月5號前繳交時數考核表至生輔組，並由生輔組彙整當月補助學生清冊，辦理核銷作業。
- (二)預計每月25號入帳。(例如：3月份時數表，4/5前送達生輔組審核，4/25撥款入帳)

八、其他注意事項：

- (一)未完成生活服務學習時數或考核成績不佳者，服務單位可提出停發生活助學金之申請，經生輔組核定後，將取消次月領取資格，並列入次年度申請准否之重要依據。
- (二)領取生活助學金期間，有下列情形之一者，將取消補助資格：
 - 1.生活服務學習態度不佳者。
 - 2.休學、退學者。
 - 3.記大過處分者。
- (三)因應疫情變化，在符合教育部規定下，學校保有隨時修改、變更、調整生活助學金發放人數、金額及實施方式之權利。若有相關內容異動，將公告於學校生輔組網頁。

九、諮詢窗口：學生事務處生活輔導組，行政大樓1樓，電話：(04) 2332-3000分機5012。

◎【申請須知】下載處

**詳讀申請須知
按【確定閱讀】**

確定閱讀



111學年度生活助學金申請資料

基本資料

手機	<input type="text"/>	電話	<input type="text"/>
e-mail	<input type="text"/>		
首次申請	<input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是		
前次生活服務單位	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
婚姻	<input type="radio"/> 未婚 <input type="radio"/> 已婚 <input type="radio"/> 離婚		



填寫基本資料

上傳檔案

繳驗文件說明：

- 戶籍文件：戶籍謄本（近3個月內申請，須含詳細記事）或新式戶口名簿（須含詳細記事）。
- 所得文件：前一年度「綜合所得稅各類所得資料清單」。
- 其他佐證資料：請視家庭關係人現況，另提供不列計家庭所得人口切結書、失蹤證明、死亡證明、判決書或離婚協議書...等相關佐證資料。若文件多頁/份，須合併為單一個PDF檔後再上傳。
- 支援文件格式：PDF檔（不加密或密碼預設為學號），檔案大小限制3MB。

戶籍文件	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案
所得文件	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案
其他佐證資料	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案

送出申請

婚姻

☒ 未婚☐ 已婚☐ 離婚

選擇婚姻狀態後 帶出【關係人】欄位

本人

前年度所得

請填寫前一年度【綜合所得稅各類所得資料清單】-所得額合計之金額 ([請按我看範例](#))

關係人1

姓名

關係

身分證

現況

☐ 歿

前年度所得1

請填寫前一年度【綜合所得稅各類所得資料清單】-所得額合計之金額 ([請按我看範例](#))

關係人2

姓名

關係

身分證

現況

☐ 歿

前年度所得2

請填寫前一年度【綜合所得稅各類所得資料清單】-所得額合計之金額 ([請按我看範例](#))

家庭年所得

0 元

姓名	<input type="text"/>	關係	--選擇關係-- ▾
身分證	<input type="text"/>	現況	<input type="checkbox"/> 現 <input type="checkbox"/> 歿
前年度所得 ²	<input type="text"/>		

請填寫前一年度【綜合所得稅各類所得資料清單】-所得額合計之金額 ([請按我看範例](#))

家庭年所得 0 元

上傳檔案

繳驗文件說明：

- 戶籍文件：戶籍謄本（近3個月內申請，須含詳細記事）或新式戶口名簿（須含詳細記事）。
- 所得文件：前一年度「綜合所得稅各類所得資料清單」。
- 其他佐證資料：請視家庭關係人現況，另提供不列計家庭所得人口切結書、失蹤證明、死亡證明、判決書或離婚協議書...等相關佐證資料。若文件多頁/份，須合併為單一個PDF檔後再上傳。
- 支援文件格式：PDF檔（不加密或密碼預設為學號），檔案大小限制3MB。

戶籍文件 未選擇任何檔案

所得文件 未選擇任何檔案

其他佐證資料 未選擇任何檔案

上傳戶籍、所得文件
按【送出申請】

送出申請

