

朝陽科技大學 115 年度 「大專校院弱勢學生助學計畫—生活助學金」申請須知



一、重要日程：

| 流程 | 日程說明 |
|------|---|
| 線上申請 | 115 年 2 月 2 日至 115 年 3 月 9 日 |
| 審核結果 | 預定 115 年 3 月 18 日 公告於學務處生輔組安定就學網頁中 (若公告日提前或延後，將同步以簡訊通知錄取學生) |
| 錄取報到 | 自錄取名單公告日起至 115 年 3 月 28 日 (以簽署繳交切結書為憑) |
| 備取遞補 | 115 年 3 月 31 起 ，遇缺即補 |
| 服務期間 | 115 年 4-6 月、10-12 月 (合計 6 個月) |

二、申請資格：

- (一) 具中華民國國籍。
- (二) 具本校學籍之在學生。
- (三) 前一學期學業成績並須達 60 分(含)以上。(轉、復學生免)
- (四) **113 年度**綜合所得稅各類所得資料清單
(學士班，新台幣 90 萬以下)、(碩博士班，新台幣 70 萬以下)；(學生本人+父母親或監護人)
- (五) 未領有政府提供同屬性質之生活費補助。

三、繳驗文件說明：

- (一) **家庭計列人口（關係人）** 說明：
 1. 學生未婚：學生本人與父、母（或監護人）。
 2. 學生已婚：學生本人與其配偶。
 3. 學生離婚或喪偶：僅計學生本人。
- (二) 請按**家庭計列人口（關係人）**，繳驗下列文件：
 1. **戶籍謄本「近 3 個月內申請(114 年 11 月以後)，須含詳細記事，僅限 PDF」**
 - (1) 若學生與關係人不同戶籍，須提供雙方之戶籍文件。
 - (2) 請自行前往全國各地**戶政事務所**或利用**戶役政管家 APP**申請電子戶籍謄本。
 - (3) 網路申辦電子戶籍謄本，須勾選「顯示全戶動態記事欄內容」、「顯示全戶個人記事欄內容」。
 - (4) 網路申辦電子戶籍謄本，文件密碼請預設為學號（共 8 碼數字，不含英文 s）。
 - (5) 若無戶籍謄本，亦可繳交新式戶口名簿（須含完整條碼、詳細記事）。

2. 113 年度綜合所得稅各類所得資料清單。

(1) 學生本人、各關係人皆須提供（無報稅資料、無收入者仍須提供）。

(2) 請自行前往全國各地國稅局或稅捐稽徵所申請。

(三) 若有其他佐證文件請一併檢附，如：不列計家庭所得人口切結書、失蹤證明、判決書…等。

(四) **文件上傳支援格式：僅限 PDF。**

四、補助名額：

(一) 依 115 年度教育部核定補助經費規劃生活助學金名額。

(二) 以家庭年所得較低者優先核給。

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：115 年 4、5、6、10、11、12 月，共計 6 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上課時數證明，連同當月時數考核表一併檢附。

七、經費核撥：

(一) 服務次月 5 號前，繳交時數考核表至生輔組，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) 領取生活助學金期間，若因休、退學或個人因素欲放棄本補助，請於 15 號前預先繳交「放棄切結書」至生輔組辦理，當月時數仍須依服務單位規定完成。

(二) 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。

(三) 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。

(四) 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。

朝陽科技大學「生活助學金」生活服務學習時數考核表

| | | | | | |
|--|----------|----------|--------------------|----------|--|
| 服務單位 | | 姓名 | | 學號 | |
| 服務期間 | 年 月 | 系所 班級 | 系(所) 年 班 | | |
| | 起/迄時間 | | 時數 | 備註 | |
| 月 日 | ~ | | | | |
| 月 日 | ~ | | | | |
| 月 日 | ~ | | | | |
| 月 日 | ~ | | | | |
| 月 日 | ~ | | | | |
| 月 日 | ~ | | | | |
| 月 日 | ~ | | | | |
| 月 日 | ~ | | | | |
| 月 日 | ~ | | | | |
| 月 日 | ~ | | | | |
| 月 日 | ~ | | | | |
| 月 日 | ~ | | | | |
| 月 日 | ~ | | | | |
| 前學期總成績系排名前 30%： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (每月抵免 3 小時) | | | 3 | 考核 分數 | |
| 本月參與學務處品德課程/活動： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (每月最多抵免 2 小時) | | | | | |
| 時數加總 | | | | | |
| 評語 | | | | | |
| 考核人 | 單位 主管 | | | | |

1. 請預先進行當月時數結算，並於**次月 5 日中午 12:00 前核章送達生輔組**彙整以核發生活助學金。
2. 考核評分級距說明：**95-100 分 | 特優**
90-94 分 | 優等
80-89 分 | 良好
70-79 分 | 尚有進步空間
未達 70 分 | 表現不佳，建議於次月取消生活助學金補助資格
3. 本表蒐集之個人資料（C001 辨識個人者）證明文件，於必要業務聯繫之用。你得依個人資料保護法第 3 條行使查閱、更正個資等當事人權利，行使方式請洽本校生輔組（分機 5012）。