

## 國立勤益科技大學進修部 大專校院弱勢學生助學計畫標準作業流程

- 1.目的：針對本校學生，可讓其儘速了解弱勢學生助學計畫申請流程，以提升學校整體行政效率。
- 2.依據：教育部公私立大專校院共同助學措施實施方案。
- 3.範圍：本校進修部學生。
- 4.權責：詳如作業說明。

作業流程	權責單位	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD     A[公告大專校院弱勢學生助學計畫] --&gt; B[受理申請，符合資格學生需自行上網登錄個人資料並列印申請表後，繳至學務組辦理]     B --&gt; C[教育部網站建置申請名冊]     C --&gt; D{財稅中心查核申請資格}     D -- 合格 --&gt; E[符合（年收入低於70萬以下）弱勢學生]     D -- 不合格 --&gt; F[不符合（年收入超過70萬）學生名單，不予補助]     E --&gt; G[造補助清冊將簽呈會簽主計室、校長室]     G --&gt; H[將簽呈影本及補助清冊正本至主計室結報]     H --&gt; I[將簽呈影本、補助清冊交由辦理註冊繳費單承辦人製作繳費單]     I --&gt; J[由第二學期繳費單內補助]     F --&gt; K[結案] </pre>	<p>學務組 (<a href="#">蔡維振</a>/7023) 申請學生</p> <p>學務組 (<a href="#">蔡維振</a>/7023)</p> <p>學務組 (<a href="#">蔡維振</a>/7023) 教育部</p> <p>學務組 (<a href="#">蔡維振</a>/7023) 財稅中心</p> <p>學務組 (<a href="#">蔡維振</a>/7023) 教育部 主計室</p> <p>學務組 (<a href="#">蔡維振</a>/7023) 主計室 學務組</p>	<p>申請日前一週</p> <p>申請期間三週</p> <p>一週內</p> <p>二個月</p> <p>二週內</p> <p>簽呈會辦五～七日</p> <p>立即處理</p> <p>二～三週</p> <p>繳費單製作完畢當日</p>	<p><a href="#">網頁連結</a></p>

## 5.作業說明：

5-1：每年 9-10 月開始受理申請，符合資格學生需自行上網登錄個人資料並列印申請表後，繳至學務組辦理，於教育部網站建置申請名冊。

5-2：大專校院弱勢學生助學計畫與學雜費減免不同，兩者僅能擇一申辦。

5-3：財稅中心查核申請資格，不符合（年收入 70 萬以上、家庭存款利息 2 萬以上或不動產價值超過 650 萬元以上）弱勢助學計畫名單，則不予補助。

5-4：財稅中心查核申請資格，符合年收入 70 萬以下之弱勢學生名單陳報教育部複審是否重複請領，不合格者則不予補助。

5-5：教育部審核通過後，將簽呈會簽總務處出納組、主計室、校長室，會簽完畢後將簽呈影本、減免清冊交由辦理註冊繳費單承辦人製作繳費單。

5-6：每學年於第一學期申請一次，於第二學期學雜費內補助。

## 6.內部控制：

6-1：為避免欲申請助學計畫同學因逾期未申辦，於開始申辦前一個月、前兩週與前一週將申請通知公告於進修部網頁。

6-2：核對申請學生所鍵入資料，以減少上傳至教育部平台之錯誤資料。

## 7.風險分析：

7-1 風險等級 1，影響程度等級 1，風險可能性等級 1。