

長庚大學夢想起航獎助辦法

制定部門：學務處

中華民國108年09月16日制定

中華民國114年02月24日修訂

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定(修正)記錄

108年09月16日學務會議通過制定

110年03月08日學務會議通過修訂

113年02月26日學務會議通過修訂

114年02月24日校務會議通過修訂

長庚大學夢想起航獎助辦法

第一條 目的

鼓勵本校經濟不利學生努力向學，順利完成學業。

第二條 適用對象

具本國國籍在校學生，且符合下列條件之一者：

- 一、教育部學雜費減免審查合格之低收入戶、中低收入戶、身心障礙學生及身心障礙人士子女、特殊境遇家庭子女孫子女、原住民族學生、教育部弱勢助學計畫等各類學生。
- 二、家庭突遭變故經檢附自述說明表及佐證資料，由獎助學金審查小組審查通過者。(自述表格式如表號 070000501)
- 三、懷孕、扶養未滿3歲子女，且家庭收入 **120 萬元** 以下之學生。

第三條 管理部門

學生事務處。

第四條 助學措施種類：

- 一、成績優異獎學金。
- 二、學習助學金。
- 三、技能檢定補助。
- 四、出國費用補助。
- 五、生涯輔導活動補助。**
- 六、性平輔導活動補助。**
- 七、就業輔導活動補助。**
- 八、藝文活動學習補助。**
- 九、課輔學習補助。**

第五條 申請及審核作業規定

學生申請各類獎助學金及補助，至少參與本辦第四條2項以上助學措施，且均須依學務處之公告及申請作業程序辦理，經學務處審定通過並呈報學務長、校長核准後，始得核發。

第六條 申請及核發：

一、成績優異獎學金

- (一)輔導機制:申請學生應主動參加校內各項輔導課程(師長個別輔導、讀書會、校內補救教學課程等)，並於申請表勾選參加輔導類別。
- (二)申請作業:每學期依學務處公告期程，以「長庚大學夢想起航各類獎補助申請書」及相關證明文件，經導師認證後，逕送學務處審查。
- (三)審查作業:學務處應將經遴選得獎之學生名冊，陳報核准後

將受獎名冊一份自存，一份送交會計俾供辦理付款作業。學務處應公告得獎學生名單，以資表揚。

(四)核發條件如下：

項次	名 額	獎金額	操行成績
1	各班前 10%	10,000 元	80 分
2	各班 11%至 30%	8,000 元	80 分
3	各班 31%至 50%	6,000 元	80 分
備 註	1. 以前一學期的成績為評核依據。 2. 停修課程者不得領取學業成績優異獎學金，停修規定依教務處「學生選課實施辦法」第二條辦理。		

二、學習助學金及各項助學措施：

(一)輔導機制

- 1、學習助學金:每月由學習單位主管(研究室由負責老師)指定學習(研究)進度，並逐項完成認證簽署。
- 2、技能檢定補助:申請學生應主動參加校內各項輔導課程(師長個別輔導、讀書會、校內補救教學課程等)，並於申請表勾選參加輔導類別。
- 3、出國費用補助:申請學生應主動參加校內各項輔導課程(師長個別輔導、校內相關教學課程等)，並於申請表勾選參加輔導類別。
- 4、生涯輔導活動補助:申請學生經導師(指導教授)或承辦單位輔導推薦，全程參加輔導(講座)活動。
- 5、性平輔導活動補助:申請學生經導師(指導教授)或承辦單位輔導推薦，全程參加輔導(講座)活動。
- 6、就業輔導活動補助:申請學生經導師(指導教授)或承辦單位輔導推薦，全程參加輔導(講座)活動。
- 7、藝文活動學習補助:申請學生經導師(指導教授)或承辦單位輔導推薦，全程參加藝文活動。
- 8、課輔學習補助:申請學生經導師(指導教授)或承辦單位輔導推薦參加校內「學習規劃辦公室」之專業科目輔導、學業輔導(補救教學)課程。

(二)申請作業:每學期依學務處公告期程，以「長庚大學夢想啟航各類獎補助申請書」及相關證明文件，經導師認證後，逕送學務處審查。

(三)審查作業:經審查符合獲獎資格學生，由學務處陳報核准後

將受獎名冊一份自存，一份送交會計俾供辦理付款作業，並公告受獎學生名單。

(四)核發條件：

項次	項目	名 額	助學金額	說明
一	學習助學金	依 年度 預算 訂定	單位學習助學： 每月 8,000 元 服務學習： 每次 8,000 元	1. 單位學習助學： 每月至少 8 次(每次至少 2 小時)至學習單位參與學習，填寫學習日誌(表號 070000502)，學期末填寫學習心得(表號 070000503)由學習單位考核，通過者次學習得繼續申請是項助學金。 2. 服務學習： 參加本校寒、暑假服務隊等社會公益相關活動營隊，活動結束後由承辦單位考核，通過者核發 8,000 元/梯次，並得繼續申請是項助學金； 本類活動每生寒、暑假以各申請 1 次為限。 3. 申請應檢附文件： (1)學習日誌。 (2)領款收據。
二	技能檢定補助	依 年度 預算 訂定	1. 各類國家考試、技能及語文檢定報名費全額。 2. 在校期間通過專門技術人員高等考試(或全國技術士技能檢定乙級)及 TOEIC 測驗 800 分以上者，核予獎勵金 8,000 元； 3. 在校期間通過全國技術士技能檢定丙級者，核予獎勵金 2,000 元。	申請應檢附文件： 1. 申請表。 2. 各類證明。 3. 各項檢定報名費單據(繳費證明)。 4. 合格證書(明)影本； 各項測驗合格獎助每生每年以各申請 1 次為限。 5. 領款收據。
三	出國費用補助	依 年度 預算 訂定	經學校核定出國參加各項競賽、研習(實習)或其他學術交流活動者，亞洲地區補助 20,000 元、非亞洲地區補助 40,000 元。	申請應檢附文件： 1. 申請表。 2. 長庚大學核定文件。 3. 登機證明。 4. 領款收據。

四	生涯輔導補助	依 年 度 預 算 訂 定	補助參加本校各院、系所或諮商輔導組主辦(協辦)之各場次生涯專題講座，每人1,000元/場。	1. 全程參加講座，並撰寫心得1篇經導師(指導教授)及承辦單位認證簽署。(心得撰寫格式如表號070000503) 2. 本類講座每生每月以申請1次為限。 3. 申請應檢附文件： (1)學習心得。 (2)領款收據。
五	性平輔導補助	依 年 度 預 算 訂 定	補助參加本校諮商輔導組主辦(協辦)之各場次性平專題講座，每人1,000元/場。	1. 全程參加講座，並撰寫心得1篇經導師(指導教授)及承辦單位認證簽署。(心得撰寫格式如表號070000504) 2. 本類講座每生每月以申請1次為限。 3. 申請應檢附文件： (1)學習心得。 (2)領款收據。
六	就業輔導獎助	依 年 度 預 算 訂 定	補助參加本校就業輔導組主辦(協辦)之各場就業講座、企業參訪活動，每人1,000元/場。	1. 全程參加講座，並撰寫心得1篇經導師(指導教授)及承辦單位認證簽署。(心得撰寫格式如表號070000504) 2. 本類講座每生每月以申請1次為限。 3. 申請應檢附文件： (1)學習心得。 (2)領款收據。
七	藝文活動學習補助	依 年 度 預 算 訂 定	補助參加本校課外活動組主辦(協辦)或其他單位之各場藝文活動活動，每人1,000元/場。	1. 全程參加活動，並撰寫心得1篇經導師(指導教授)及承辦單位認證簽署。(心得撰寫格式如表號070000504) 2. 本類活動每生每月以申請1次為限。 3. 申請應檢附文件： (1)學習心得。 (2)領款收據。
八	課輔學習補助	依 年 度 預 算 訂 定	補助參加本校教務處學習規劃辦公室之「專業科目輔導課程」或「學業輔導(補救教學)課程」，每月至少2小時。每人1,000元/月。	1. 每月至少2小時，填寫學習日誌，並由專業科目輔導員完成簽署。 2. 申請應檢附文件： (1)學習日誌。(表號070000502) (2)領款收據。
備註				

第七條 施行與修正

本辦法經學務會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

長庚大學學生家庭突遭變故之自述說明表

申請人簽名	
導師(指導教授)關懷意見	
審查結果	

一式一聯：申請人→班導師(指導教授)→學務處
表號:070000501

長庚大學夢想啟航助學學習日誌

姓 名：

系 級：

學 號：

輔導類別：

☐ 學習助學/學習助學單位：

☐ 專業科目輔導課程/課程名稱：

☐ 學業輔導(補救教學)課程/課程名稱：

項次	日期	學習時間			學習內容	簽名 (輔導、授課老師簽名)
		起	迄	小計 (時)		
					<範例>	
					電腦文書軟體運用與實作	
					文書資料量化統計與歸納	
					跨單位溝通協調要領與實作	
					見學專案活動辦理	
	次數總計			(次)		
學生簽名						
導師(指導教授)簽名						

1. 本表請於每月 20 日前繳回學務處，俾利助學金核發作業。
 2. 【學習助學類】學習次數每月不得少於 8 次、每次 2 小時。
 3. 【專業科目、學業輔導課程類】每月不得少於 2 小時。
- 一式一聯：申請人→班導師(指導教授)→學務處
表號:070000502

長庚大學夢想啟航學習助學心得

姓 名：

系 級：

學 號：

學習單位(活動名稱)：

心得內容(500-800 字)

學生簽名

單位考核

☐適任 ☐不適任

單位主管簽名

本表請於每年 6、12 月，併學習助學申請表於 20 日前(申請服務學習人員於開學後 9/20 日、3/20 日前)繳回學務處，俾利助學金核發作業。

一式一聯：申請人→班導師(指導教授)→學務處

表號:070000502

長庚大學夢想啟航【各類輔導(藝文)活動】心得

姓 名：

系 級：

學 號：

活動類別：☐生涯輔導、☐性平輔導、☐就業輔導、☐藝文活動學習

活動名稱：

活動日期：

活動單位：

心得內容(500-800 字)

學生簽名

導師(指導教授)簽名

承辦單位(承辦人)認證

本表於每月 20 日前(21 日後併下個月核發)繳回學務處，俾利助學金核發作業。

一式一聯：申請人→承辦單位(承辦人)→學務處

表號:070000504