

「長庚大學獎助學金實施管理辦法」修正對照表

修正條文	現行條文	說明
第六條申請及核發 三、體育成績優良獎學金： （一）體育室將學期中代表學校參加全國性比賽或企業內運動會獲獎學生，符合體育成績優良獎勵條件者，繕造「長庚大學獎助學金受獎名冊」，並檢附比賽結果證明文件。 （二）經遴選之得獎學生，由體育室通知填報其匯款帳號，再以簽呈會簽學務處複審、校長核准後，辦理獎學金核發作業。另學務處應公告得獎學生名單，以資表揚。	第六條申請及核發 三、體育成績優良獎學金： （一）體育室將學期中代表學校參加全國性比賽或企業內運動會獲獎學生，符合體育成績優良獎勵條件者以「長庚大學獎助學金受獎名冊」一式兩份，檢附比賽結果證明文件提交學務處送獎助學金審核小組審定。 （二）經遴選之得獎學生，由體育活動組通知填報其匯款帳號，再以簽呈呈報學務長、校長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。另學務處應公告得獎學生名單，以資表揚。	依現行作業程序，修正條文內容
第六條申請及核發 四、服務成績優良或特殊才藝獎學金： （一）課外活動組於開學後一週內，將上一學期中符合服務成績優良學生條件者，繕造「長庚大學獎助學金受獎名冊」，並檢附競賽成績資料或具體表現事實等證明文件。 （二）另在學期中遇有符合特殊才藝表現之受獎學生，課外活動組得依前述（一）項作業規定辦理。 （三）經遴選之得獎學	第六條申請及核發 四、服務成績優良或特殊才藝獎學金： （一）課外活動組於開學後一週內，將上一學期中符合服務成績優良學生條件者以「長庚大學獎助學金受獎名冊」一式兩份，檢附競賽成績資料或具體表現事實等證明文件，提交學務處送獎助學金審核小組審定。 （二）另在學期中遇有符合特殊才藝表現之受獎學生，課外活動組得依前述	依現行作業程序，修正條文內容

生，由課外活動組通知填報其匯款帳號，再以簽呈呈報學務長、校長核准後，辦理獎學金核發作業。。另學務處應公告得獎學生名單，以資表揚。	(一)項作業規定送交獎助學金審核小組審定。 (三)經遴選之得獎學生，由課外活動組通知填報其匯款帳號，再以簽呈呈報學務長、校長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。另學務處應公告得獎學生名單，以資表揚。	
---	---	--

長庚大學

規章編號

0700001

長庚大學獎助學金實施管理辦法

訂定部門：學務處

中華民國 88 年 04 月 08 日訂定

中華民國 112 年 2 月 20 日修正

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

88 年 04 月 08 日通過訂定
93 年 04 月 22 日通過修正
94 年 06 月 21 日通過修正
95 年 01 月 13 日通過修正
96 年 01 月 19 日通過修正
98 年 08 月 06 日通過修正
100 年 03 月 16 日通過修正
102 年 02 月 29 日通過修正
103 年 03 月 03 日通過修正
104 年 09 月 21 日通過修正
105 年 11 月 18 日通過修正
107 年 03 月 05 日通過修正
110 年 10 月 06 日通過修正
112 年 02 月 20 日通過修正

獎助學金實施管理辦法

中華民國 88 年 04 月 08 日通過訂定
中華民國 112 年 02 月 20 日通過修正

第一條 目的

為鼓勵本校學生努力向學，獎勵成績優良學生及協助清寒優秀學生能順利完成學業，並使獎助學金實施作業有所遵循，特訂定本辦法。

第二條 適用對象

本校學生。

第三條 管理部門

學生事務處。

第四條 獎助學金種類

校內獎助學金：

- 一、大學部學生學業成績優良獎學金。
- 二、清寒學生助學金。
- 三、體育成績優良獎學金。
- 四、服務成績優良或特殊才藝獎學金。
- 五、助學生助學金。

校外獎助學金：

- 一、各類學生就學減免優待補助學金。
- 二、學生就學貸款。
- 三、財團法人基金會、各縣市政府、同鄉會等或個人提供之獎助學金。

第五條 申請及審核作業規定

學生申請各類獎助學金，均須依學務處之公告及申請作業程序辦理，經獎助學金審核小組或學務處審定通過並呈報學務長、校長核准後，始得核發。另獎助學金核發限制如下：

- 一、同時獲得校內「大學部學生學業成績優良獎學金」、「碩士班培育獎助學金」、「博士班精進獎助學金」及「清寒優秀學生助學金」者，僅能擇一領取。如選擇領取「清寒優秀學生助學金」者，其班級內原擬核發之學業成績優良獎學金名額因此出缺時，不予遞補。
- 二、校外第四條第二項第四款 各機關、團體等獎助學金之領取，每學期每人最多以二種獎項為限。

獎助學金審核小組由下列人員組成：

- 一、校長室選派一人。
- 二、學務處：學務長、學務處執行秘書、生活輔導組組長、課外活動組組長共四人。
- 三、學生會會長一人。

獎助學金審核小組每學期定期開會一次，必要時得召開臨時會議。

其職掌如下：

- 一、設修訂各類獎助學金之申請及審核實施作業要點。
- 二、審定校內各類獎助學金及校外 第四條第二款第三項 獎助學金之受獎學生。
- 三、審定各部門工讀生之分配名額。
- 四、監督各類獎助學金之管理及核發作業。

如遇第四條第二項第四款項校外提供獎助學金之各機關團體，要求另組審查委員會辦理獎助學金之審定及核發時，應由學務處配合其規定組織委員會。

第六條 申請及核發

校內獎助學金：

- 一、大學部學生學業成績優良獎學金：

(一) 教務處應將經遴選得獎之學生名冊，先會各系系主任確認並由各系通知得獎學生填報其匯款帳號後，再由教務處彙整以簽呈呈報教務長後，會簽學務處，由學務處將學生匯款帳號輸入獎學金系統，經學務長、校長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。另教務處應印製獎狀，學務處應公告得獎學生名單，以資表揚。

(二) 核發條件：

名 額	獎金額	操行成績	各學科成績	班級人數
各班第一名	10,000 元	甲等	均需及格	25 (含) 人以內
各班第二名	7,000 元	甲等	均需及格	26~40 人
各班第三名	4,000 元	甲等	均需及格	41 (含) 人以上
備 註	1. 以前一學期的成績為評核依據，各系(所)可自行訂			

	定獎學金篩選(排除)條件，送註冊組彙辦。畢業班學生(下學期成績)、休、退、轉學或提前畢業學生不在獎勵範圍，且遇缺不補。 2. 學業成績相同時：依各系系主任選定該系二科專業科目平均分數之高低決定名次。 3. 各年級中區分甲、乙兩班者(例護理系)，由各系決定以兩班合併評核或分班評核，依序遴選受獎學生。 (1)總人數 56~70 人，受獎學生數四人： a. 第一、二名獎學金額同各班第一名。 b. 第三名 獎學金額 7,000 元。 c. 第四名 獎學金額 4,000 元。 (2)總人數 71~85 人，受獎學生數五人： a. 第一、二名獎學金額同各班第一名。 b. 第三、四名獎學金額 7,000 元。 c. 第五名 獎學金額 4,000 元。 (3)總人數 86 (含) 人以上，受獎學生數六人： a. 第一、二名獎學金額同各班第一名。 b. 第三、四名獎學金額 7,000 元。 c. 第五、六名獎學金額 4,000 元。 4. 若同時獲得校內「清寒優秀學生助學金」資格者僅能擇一領取。 5. 若原班級第一名學生轉系，則獎學金額為轉系後當學期就讀科系之學雜費等額。 6. 停修課程者不得領取學業成績優良獎學金，停修規定依教務處「學生選課實施辦法」第二條辦理；缺額由系上評選其他成績優異學生遞補。 7. 中醫系八年級第一學期學業成績優良獎學金延後至第二學期實習成績結算後再予核發。 8. 班級總人數 10 人(含)以下，受獎學生數一人，獎學金額同各班第一名，唯學期學業平均成績需 80 分(含)以上。
--	---

二、清寒學生助學金：

- (一) 申請學生應於每學期學務處規定時間內以「長庚大學清寒學生助學金申請書」(表號：B01302)檢附向社會局或鄉鎮公所社會科申請之低收入戶清寒證明或符合中低收入戶或助學貸款條件(年收入 114 萬以下)等相關證明文件及學業、操行成績等

資料，經班導師核簽後向學務處辦理申請；下列助學金項目中只得擇一項申請，且領有校內學業成績優良獎學金者，不得申請第二類助學金。

(二) 學務處以「長庚大學獎助學金受獎名冊」一式兩份，檢附學生之申請書及相關證明文件送交獎助學金審核小組審定。

(三) 經遴選之得獎學生，由學務處以簽呈呈報學務長、校長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，另學務處應公告受獎學生名單。

(四) 另學務處應主動安排清寒學生之工讀，以協助其順利完成學業，如欲申請工讀者得依第六條第一項第五款項規定向學務處提出申請。

(五) 核發條件：

類別	名 額	適用對象	助學金額	學業成績	操行成績	檢附證件
第一類	未限定	低收入戶	1. 生活助學金：25,000元/學期	——	80分(含)以上	低收入戶證明
			2. 學校住宿費全額補助	——	——	
第二類	全校 30 名	清寒優秀學生	5,000 元/學期	總平均 75(含)分以上	80 分(含)以上	家庭年收入 114 萬以下所得證明或就學貸款證明
第三類	未限定	符教育部大專校院弱勢學生助學計畫人員	依教育部所規定補助之金額	——	——	學生及父母親全戶之戶籍謄本
第四類	依教育部核定	領有清寒僑生助學金之僑生	住宿補助：學校住宿費全額補助	——	80 分(含)以上	領有清寒僑生助學金證明

第五類	未限定	清寒中 重度殘 障人士 障子 人士 子女	10,000 元/學 期	——	——	殘障手冊影本 及家庭年所得 清單或就學貸 款證明
第六類	未限定	清寒原 住民	10,000 元/學 期	——	——	戶口名簿影本 及家庭年所得 清單或就學貸 款證明
第七類	未限定	失業家 庭子女 (不含研 究所在 職專班 學生)	10,000 元/學 期	——	——	1. 父、母其中 一方或法定監 護人之非自願 性離職證明 2. 家庭年收入 114 萬以下所 得證明或就學 貸款證明 3. 三個月內之 戶籍謄本
備註	1. 以前一學期的成績為評核依據。 2. 申請第二類清寒優秀學生之名額分配方式： (1) 各學院依其合格申請人數佔全校合格申請人數比例分配。 (2) 同一學院之申請人數如超過配額時，依學業成績高低順序遴選。 3. 未領有本校「大學部學生學業成績優良獎學金」，始得申請第二類。 4. 第七類助學金： (1) 非自願性離職失業期間認定：失業期間連續且超過 1 個月以上，未逾 6 個月。 (2) 學生之父母均為非自願離職失業者，僅得以其中一人之身分請領。 5. 第一類及第四類之住宿全額補助，包含寒暑假期間之住宿。					

三、體育成績優良獎學金：

- (一) 體育室將學期中代表學校參加全國性比賽或企業內運動會獲獎學生，符合體育成績優良獎勵條件者，繕造「長庚大學獎助學金受獎名冊」，並檢附比賽結果證明文件。

(二) 經遴選之得獎學生，由體育室通知填報其匯款帳號，再以簽呈會簽學務處複審、校長核准後，辦理獎學金核發作業。另學務處應公告得獎學生名單，以資表揚。

(三) 核發條件：

類 別	名 額	全國性比賽		企業內運動會	
		名 次	獎金額	名 次	獎金額
一等獎	未限定	第一名或破記錄	3,000 元	第一名	1,500 元
二等獎	未限定	第二、三名	2,000 元	第二名	1,000 元
三等獎	未限定	第四、五、六名	1,000 元	第三、四名	500 元
備 註	1. 參加全國性比賽遴選標準為： 代表本校參加全國性比賽成績優良者，例大專體育總會或各單項協會所舉辦之全國性比賽等。 2. 參加單項競賽未達 8 人或團體競賽未達 8 隊者，獎金減半發給。				

四、服務成績優良或特殊才藝獎學金：

(一) 課外活動組於開學後一週內，將上一學期中符合服務成績優良學生條件者，繕造「長庚大學獎助學金受獎名冊」，並檢附競賽成績資料或具體表現事實等證明文件。

(二) 另在學期中遇有符合特殊才藝表現之受獎學生，課外活動組得依前述(一)項作業規定辦理。

(三) 經遴選之得獎學生，由課外活動組通知填報其匯款帳號，再以簽呈報學務長、校長核准後，辦理獎學金核發作業。另學務處應公告得獎學生名單，以資表揚。

(四) 核發條件：

類 別	名 額	獎金額		服務成績或特殊才藝表現
		個人	團體	
一等獎	未限定	2,000 元	5,000 元	代表學校參加全國性活動或競賽表現特優或得第一名者。
二等獎	10 名	1,500 元	3,000 元	代表學校參加全國性活動或競賽表現優

				良或得第二、三名者。
三等獎	20 名	1,000 元	2,000 元	a. 代表學校參加校外(非全國性)活動或競賽表現特優、優良或得前三名者。 b. 擔任社團或自治幹部服務努力，有具體表現者。
備註	1、參加個人競賽未達 8 人或團體活動、競賽未達 8 隊者，獎金減半發給。 2、詳細認定原則，將另依「學生參加校外競賽表現優異獎勵原則」辦理。			

五、助學生助學金：

- (一) 學務處於每學年結束前一個月以「長庚大學助學生申請明細表」(表號：B01303)調查各部門需要之助學生名額及工作性質，彙整後送交獎助學金審核小組，經審定及分配各部門助學生名額後，交由學務處填具「長庚大學各部門助學生分配明細表」(表號：B01304)並以簽呈呈報學務長、校長核准後於新學年開始前公告。
- (二) 學生欲申請助學生助學金者，應於公告日起至開學一週內至各部門應徵，由各部門自行遴選，凡屬清寒、殘障學生均應優先錄用。各部門應於遴選完成助學生後，提報「長庚大學助學生名冊」(表號：B01307)及「工讀生勞動契約書」至學務處辦理報到手續。
- (三) 若學期中各部門有助學生離職出缺或遇不適任者擬予更換時，申請部門得以「長庚大學助學生名冊」提報新聘及離職學生名單，呈單位主管核簽後，送交學務處辦理報到及離職手續。
- (四) 助學生應每日填報「長庚大學助學生工作日誌」(表號：B01308)，部門主管於每月 21 日前核簽後，繳回人事室憑以辦理核發助學生助學金。
- (五) 核發條件：

名 額	助學生助學金額	清寒、殘障學生檢附證件
由「獎助學金審核小組」分配審定	一般性工作：每小時時薪依本校人事室規定，每月工作以不超過 40 小時(含)為原則。	清寒證明： 低收入戶 中低收入戶證明。

	技術性工作、低收入戶、中低收入戶學生、身心障礙學生、原住民族學生及領取教育部「大專校院弱勢學生助學計畫」助學金學生： 每小時時薪以一般性工讀時薪為基準定額增加 30 元，每月工作以不超過 40 小時(含)為原則。	殘障證明：本人或父母。
備 註	家境清寒學生、本人殘障或殘障人士子女優先錄用。	

校外獎助學金：

一、各類學生就學減免優待補助學金：

- (一) 符合教育部補助規定之各類就學減免優待補助學生，於每學期結束前一個月內檢附下列第(五)項核發條件規定之證明文件，至學務處辦理申請，屬新生者於註冊當日辦理。
- (二) 經學務處初審核可之學生於開學註冊時，依扣除之核定減免金額繳費註冊。另在職生因開學後之加退選影響致其總學分費用及可減免學分費用變更，需補繳或退款之差額，由教務處通知學生至出納辦理手續後，再至學務處變更其原核定之學分費及減免金額資料。
- (三) 學務處審核申請學生資格及核定應減免金額後，於教育部規定時間內完成申請及核結作業。
- (四) 屬卹內軍公教遺族另有書籍費、制服費、副食費及主食費等優待補助款者，由出納依核定金額撥款至學生個人帳戶。
- (五) 核發條件：

名額	適用對象	減免補助額		優待補助	檢附證件
		學費	雜費		
未限定	原住民	依教育部核定	依教育部核定		全戶戶籍謄本
	卹滿軍公教遺族	依教育部核定	依教育部核定		撫卹令、撫卹金證書或軍人遺族就學證明書。軍人遺族領受一次撫卹金在享受各種優待期內准予比照卹滿辦理。 證書未登載申請優待學生姓名者，另附全戶戶籍謄本或戶口

					名簿影本。
	卹內軍公教遺族全公費生	全免	全免	(1)項目：書籍費、制服費、副食費、主食費	撫卹令或年撫卹金證書。軍人遺族之撫卹令、卹亡給與令或軍人遺族就學部核發證明書。公教遺族繳交銓敘部或教育行政主管機關核發之年撫卹金證書。繳交國防證書未登載申請優待學生姓名者，另附全戶戶籍謄本或戶口名簿影本。
	卹內軍公教遺族半公費生	減免1/2	減免1/2	(2)補助金額：依教育部核定	
	現役軍人子女	減免3/10	-	-	軍人身分證影本、眷補證影本
	殘障學生 殘障人士子女	極重度 全免 中度 減免7/10 輕度 減免4/10	全免 全免 減免7/10 減免4/10	-	殘障手冊（本人或父母）。殘障人士子女另附全戶戶籍謄本或戶口名簿影本。
	低收入戶子女	全免	全免	-	低收入戶證明及其影本。全戶戶籍謄本或戶口名簿影本。
	特殊境遇婦女之子女	減免6/10	減免6/10		特殊境遇婦女申請子女教育補助證明公文。
	中低收入戶子女	減免6/10	減免6/10		中低收入戶證明影本。全戶戶籍謄本或戶口名簿影本。
備註	1. 原住民、軍公教遺族（含卹內及卹滿）、殘障學生，經申請核准在案後至畢業為止（不含延長修業年限）毋須重複申辦。 2. 卹內軍公教遺族，除有學費、雜費減免補助外，另可獲得教育部優待之書籍費、制服費、副食費及主食費等四項補助(研究生不補助制服費)，其中全公費生及半公費生分別依每年教育部公布之金額核發。				

二、學生就學貸款：

(一) 每學期開學前，欲申請學生就學貸款者，應於接獲教務處寄交之「註

冊繳費單」後，先於台灣銀行就學貸款入口網站填寫貸款申請書/撥款通知書，再檢附學雜費繳費單、學生證、全戶戶籍謄本、本人及保證人之國民身份證、私章至臺灣銀行辦理簽約、對保手續。(學生辦理簽約對保手續，其法定代理人無法親自至銀行辦理對保時，得由學生持附印鑑證明或經公證之委託書、銀行訂定之授權書至銀行辦理對保)。

- (二) 申請就學貸款學生持臺灣銀行之「貸款申請書」第二聯，檢附下列第(六)項核發條件規定之相關證件至學務處辦理就學貸款作業申請，經學務處初審合格並在原「註冊繳費單」驗證欄內簽註證明及填註貸款金額後，憑以辦理註冊繳款。
- (三) 學務處應於開學後依教育部規定期限內(每年十月、三月)，將初審合格之申請貸款學生資料輸入建檔後，依報送規格利用網路傳送申貸學生本人及父母或法定代理人之相關資料至教育部，由教育部彙總送財政部財稅中心複審。
- (四) 學務處在接獲教育部複審之不合中低收入家庭標準名單後，於一周內剔除資格不符者後，再將符合申貸資格之學生名冊行文函送臺灣銀行辦理請款。
- (五) 核發條件：

名 額	貸 款 額 度				檢附證件
	學費	雜費	書籍費	住宿費	
未 限 定	全額	全額	全額	全額	1. 全戶戶籍謄本 2. 貸款申請書 3. 家庭年收入超過 120 萬元者，另須檢附： (1) 年度所得稅納稅證明 (2) 同戶二名以上子女就讀高中以上在學證明

備 註	申請就學貸款之學生於各階段學業完成後如有異動，應於事實發生前自行主動通知承貸銀行，其償還計算方式如下： 1. 繼續在國內升學者，得至最後教育階段學業完成後償還。 2. 服義務兵役或替代役者，得至服役期滿後償還。 3. 參加教育實習者，得至實習期滿後償還。 4. 因故退學或修學者，應於退學或休學後償還。 5. 出國留學、出國定居或出國就業者應於出國前一次償還。 償還方式為前項第一款至第四款情形者，除在職專班之學生應於學業完成及依年金法按月平均攤還本息外，其餘貸款學生應至事實結束之日起一年後，依年金法按月平均攤還本息；惟年收入未達一定金額者及持低收入戶證明，得酌予延長。償還貸款期限為貸款一學期者得以一年計，餘此類推；償還期間之利息由學生自付。前項收入未達一定金額之標準及延長期限由教育部定之。
-----	--

三、財團法人基金會、各縣市政府、同鄉會或個人等提供之獎助學金：

- (一) 學務處應於接獲校外財團法人基金會、各縣市政府、同鄉會或個人等提供之獎助學金申請通知時，公告其申請辦法及申請期限。如遇校外各機關團體要求另組審查委員會並有其他特殊限制之申請與核發條件時，應依其相關規定配合辦理。
- (二) 學生欲申請該獎助學金者，應填具其申請表並檢附需要之相關證件，向學務處提出申請。由學務處審定通過後於申請截止日前，依其規定彙整申請表及相關證件寄送該機關、團體申請獎助學金。
- (三) 申請校外各機關、團體等獎助學金而獲獎者，每學期每人最多以二種獎項為限。如學期中已提出二種獎項之申請而尚未確知獲獎資格時，學務處得先暫停該名學生之其他申請資格至確認其申請獲獎結果後，若仍符合未超過二種獎項獲獎之申請資格者，即可恢復受理該名學生之其他申請作業。
- (四) 學務處得依校外機關、團體之規定領獎手續協助獲獎學生辦理領獎相關事宜。

第七條 實施與修訂

本辦法經學務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。