

113-2 嘉新兆福基金會「嘉新獎學金」上線申請步驟及注意事項

步驟一：嘉新獎學金申請步驟及注意事項

- (一) 請依照附檔 2「學生線上申請教學」上線填寫及上傳應繳交資料。**僑生**（需具有衛福部核發身心障礙證明），請依據「步驟一」請於 114 年 4 月 8 日前，自行寄送相關申請文件掃描檔案至 scholarships@chf.ngo，並填寫步驟二。
- (二) 「113 學年度領過的獎學金(嘉新獎學金除外)」欄位：
請依據附檔 2 填寫 113 學年度獲獎之校內外獎學金名稱及金額（『不含』揚鷹獎勵金、及政府或學校的助學金）；若全都未獲獎，請填『無』。
- (三) 「113-2 學期同時有申請的其他獎學金」欄位：
請填寫 113-2 學期”有申請”之獎學金名稱，不論是否得獎皆須填寫（如有得獎請於獎學金名稱後，填寫獲獎金額。不要寫、不要寫「本校揚鷹獎勵金及學校或政府機關助學金」；若都沒申請，請填「無」）。
- (四) 完成「送出」後，請記得依據**步驟二**填寫「**彰師大生輔組送件線上登記表**」→提交後，生輔組承辦人會至嘉新獎學金網頁，線上查核學生填表或上傳文件等資料。學校審核資料後發現有問題或錯誤時會退件給學生（退回以同學填寫於「**生輔組校外 \$ 送件線上登記表**」之 e-mail 通知錯誤需補正之處，請留意信箱寄件者為『**act5718**」之郵件），覆核無誤後，生輔組會提交申請表至該基金會複審。

步驟二：填寫**彰師大生輔組校外 \$ 送件線上登記表**

（以此處登記之 e-mail 通知嘉新獎學金退件原因）

- (一) 上線填寫**生輔組校外 \$ 送件線上登記表** <https://forms.gle/bgMrUDJXoohNPEcp6>
- (二) 「用途(可複選)」欄位：請勾選「繳交校外獎助學金資料(送件申請)」
- (三) 「是否繳交紙本資料」欄位：：請勾選「否」
- (四) 「收件人姓名」欄位：請勾選「線上送件」。
- (五) 「切結事項」欄位：
請勾選「其他：」，並輸入「切結 113-2 學期獲獎之”獎”學金簡稱及金額」。
- (六) 「是否需填寫 本學期獲獎獎項名稱及金額」欄位：請勾選「是」
- (七) 「請依據各獎助學金規定，填寫獲獎獎項名稱、學期(學年)及金額」欄位：
請勿填寫：本校揚鷹獎勵金及學校或政府機關之助學金。
 1. 113-2 學期**有錄取**”獎”學金：請填寫錄取之獎學金簡稱及金額→提交表單。
 2. **尚未錄取**，請填「無」→提交表單。
- (八) 完成提交後→生輔組承辦人會至嘉新獎學金網頁，線上查核學生填表或上傳文件

等資料。

- (九) 生輔組審核資料後發現有問題時，會退件並以同學填寫於「**生輔組校外\$送件線上登記表**」之 e-mail 通知錯誤需補正之處，請留意信箱寄件者為 act5718 之郵件)，審核無誤後，生輔組會提交申請表至該基金會複審。