

## 國立彰化師範大學管理學院

### 審核校內代辦(王金平、飛羚電機、勤學)獎助學金注意事項

111 年 2 月 23 日系所主管會議通過

111 年 3 月 1 日院長核定

一、依據：111 年 1 月 12 日教卓中心「111 年度深耕計畫附錄 1 相關辦法修訂討論會議」決議事項辦理。

二、目的：為深化本院關懷揚鷹生與協助其適性揚才安心就學，依據本校代辦之「王金平先生關懷揚鷹生獎助學金申請注意事項」、「飛羚電機關懷揚鷹生獎助學金注意事項」與「勤學獎助學金注意事項」，訂定本注意事項。

三、揚鷹生之定義：

具中華民國國籍之本校大學部及碩士班在學生，且具備以下條件者：

(一)低收入戶、中低收入戶、特殊境遇家庭子女（孫子女）。

(二)教育部弱勢助學金審查合格者。

(三)具學雜費減免資格之身心障礙學生或身心障礙人士子女、原住民族學生、懷孕學生、扶養未滿 3 歲子女之學生及家庭突遭變故致生活或就學陷入困境者。

四、作業程序：

(一)學生於開學第 1~2 週逕向學務處生輔組提出申請。

(二)學期第 3 週院辦完成收受學務處生輔組彙送的申請名單。

(三)學期第 4~5 週完成審查作業。

(四)學期第 5 週公告錄取名單，並通知獲獎學生於第 6 週前繳交「校內代辦獎助學金學習輔導紀錄」後彙送學務處生輔組，待全校完成作業統一由學務處生輔組核發獎助學金。

五、金額及名額：每名獎助學金 2 萬元，名額將視學務處提供之各院揚鷹生占全校揚鷹生人數比例與獎助學金全校總名額分配辦理。

六、審核機制:

(一)由院長召集本院相關人員組成審核小組召開會議。

(二)審核依據：依積分量表各項條件加權給分(需檢附佐證資料，未檢附相關佐證資料不予計分)，以積分較高者為優先。同分時依「家庭經濟狀況」、「學制、年級或預研究生等身份」、「參與各院特色狀況」排序。

七、其他未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

八、本注意事項經院長核定後施行，修正時亦同。