

國立高雄大學清寒僑生助學金審查作業須知

93年6月29日本校第52次行政會議通過
97年10月24日本校第93次行政會議通過
98年1月16日本校第96次行政會議通過
98年10月16日本校第101次行政會議修正通過
101年11月16日本校第126次行政會議修正通過
104年4月10日本校第144次行政會議修正通過
105年10月7日第154次行政會議修正第8點
106年5月26日第159次行政會議修正第5、6、8點

一、依據：本須知依據「教育部核發高級中等以上學校清寒僑生助學金要點」第六點第一款訂定之。

二、目的：為協助本校家境清寒努力向學之僑生如期完成學業。

三、補助對象：就讀本校在學清寒僑生，符合下列資格條件者，得申請補助：

(一)依僑生回國就學及輔導辦法來臺就學之僑生。但不含研究生及延長修業期限學生(以下簡稱延修生)。

(二)參酌下列情形認定為清寒者：

- 1.依僑生所提供正式之海外財力證明或清寒證明。必要時，得由本校函請僑務委員會查證。
- 2.僑生在臺生活情形。
- 3.僑生就讀二年級以上者，其前一學年之全學年學業成績平均及格，操行平均成績八十分以上，且在校未受申誡以上之懲處。

已依其他規定領取台灣政府提供之學雜費補助、減免或助學金者，不得重複申請本助學金。

四、補助原則

(一)補助名額計算：

- 1.本校於每年九月三十日前將該年度僑生人數(不含研究生)函報教育部。
- 2.教育部於每年十月二十五日前依會計年度經費預算及本校僑生人數(不含研究生)，核定該學年度本校受補助名額。

(二)補助額度：前款受補助僑生每月支給補助額度，由教育部視會計年度經費預算定之。

(三)補助年數：一年，自當學年度九月一日起至翌年八月三十一日止。

(四)補助限制：

- 1.清寒僑生助學金經核定後，因故休學、退學或開除學籍者，其助學金應停止發給，已逾當月十五日者不予追繳當月所發助學金。
- 2.經學生獎懲會議決議在校受申誡以上之懲處，自學校核定公告次月起停止發給。

五、申請作業：

(一)本校於註冊開學前一個月公告受理清寒僑生助學金之申請。

(二)僑生應於每學年第一學期註冊開始後二週內，檢具清寒助學金申請表、積分量表及下列文件，逕向國際事務處提出申請(如附件一)：

- 1.一年級僑生：第三點第二款所定清寒相關證明。

2.二年級以上僑生：第三點第二款所定清寒相關證明與第三款所定成績證明。

(三)轉學僑生應檢具第三點第二款所定清寒相關證明與原就讀學校之轉學證明書所列前一學年或最近一學年符合第三點第三款所定成績證明。

六、審查作業：

(一)本校清寒僑生助學金審查小組由國際長、國際學生事務組組長、國際交流組組長、國際招生及推廣組組長、組員等五人組成，依申請者填具之申請表、「清寒僑生助學金積分量表」(附件二)及申請者所提供之海外財力證明或清寒證明，予以評比審核，於每年十一月十五日前完成該學年審查工作，審查紀錄應留校備查。

(二)審查標準：一年級申請者依積分量表之清寒積分排序，二年級以上之申請者依積分量表之總分排序，若有同分之狀況則依「清寒助學金積分量表」之項目排序。

七、經費請撥及核結：

(一)本助學金每年由教育部編列年度預算支應。

(二)經學校審查符合規定者，依其就讀年級順序(總流水編號)造冊(如附件三)一份，並檢附第六點第二款之審查紀錄影本，於當年度第二次(九月至十二月)經費請撥時併同陳報教育部。

(三)請撥時間：第一次撥付時間為一月至八月，第二次撥付時間為九月至十二月。本校於當年度四月三十日以前辦理第一次經費請撥，於當年度十一月三十日以前辦理第二次經費請撥。

(四)請撥方式：本校依前款分次備據並造具請領表(如附件四)一式二份陳報教育部請領；其印領清冊(如附件五)留校備查，俾利審計機關查核。

(五)本校於當年九月至翌年八月三十一日止轉撥予學生。但應屆畢業生轉撥至其畢業月份止。

(六)經費核結：本助學金於每年十二月十五日以前，向教育部陳報全年度之經費收支結算表辦理核結，有結餘款併同繳回。

八、其他應行注意事項：

(一)僑生有偽造或提供不實證件經查屬實者，停止發給並追繳已領之助學金。

(二)未獲得本助學金之清寒僑生，國際事務處得優先提供學習扶助金。

九、港澳生經依香港澳門居民來臺就學辦法入學本校就讀者，準用之。

十、本作業須知經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。