

國立中山大學管理學院薪傳助學金要點

99年1月20日98學年度第10次主管會議修正通過

99年3月30日98學年度第3次院務會議修正通過

106年5月9日 105學年度第4次院務會議修正通過

106年12月5日 106學年度第2次院務會議修正通過

109年3月10日 108學年度第3次院務會議修正通過

- 一、國立中山大學管理學院(以下簡稱本院)為濟助家境清寒之在學學生順利完成學業，依國立中山大學校務基金自籌收入收支管理規定，特訂定本院薪傳助學金辦法（以下簡稱本辦法）。
- 二、薪傳助學金（以下簡稱本助學金）係由本院校友捐款設置，並以三年為一期；每期結束後視執行成效調整之。
- 三、本助學金所募得收入存入本校專戶，專款專用，以支應運作需求。
- 四、本助學金由本院成立審查委員會，由副院長為召集人，負責召集院內教師及捐款校友代表5至7人，辦理審查核發相關事宜。
- 五、助學對象：本院大學部、研究所在籍學生（不含專班、在職生），前一學年在校學業平均及格，操行成績達八十分以上，於本學年未享有公費，並符合下列條件之一者：
 - （一）低收入戶。
 - （二）家中突遭變故，致生活陷於困難。
 - （三）家境清寒且家庭收入無法負擔就學費用。
- 六、補助名額與金額：每學年視捐款數額最多獎助16名，每名最高上限以新台幣二萬元整為原則，以大學部學生為優先。
若具有區(鄉)公所核發之低收入(或中低收入)者，於第一次提出申請獲核定多年者，每學年由院辦公室主動連繫學生，如仍具有本院學生身份及上述低收入(或中低收入)者，由院主動每學年核發獎助學金。
- 七、得獎學生之義務：得獎學生需服務10小時，協助院務之相關事宜。
- 八、申請助學金應備文件：
 - （一）助學金申請書。(如附表)
 - （二）前一學年成績單正本。
 - （三）低收入戶證明(卡)或免繳所得稅證明或申報所得稅證明、家中突遭重大變故證明及無力負擔學費事證說明。
- 九、申請方式：填妥本助學金申請書，經就讀系所導師及系所主管簽註意見，連同其他相關證件於受理申請截止期限前，逕送本院彙整辦理。未經就讀系所導師及系所主管簽章確認

者，視同手續不全，將不予受理。

十、申請期限：每年10月。若為突遭變故，致生活陷於困難者，不受前開時間限制，於接受申請案件後，即由院長邀請所屬系所教師組成審查委員會審議，會議除審查書面資料外，得請相關人員列席說明。

十一、受理、審核及公告方式：由本院受理收件後，提送審查委員會審議，核定獲獎名單後公告，獲獎同學需撰寫感謝函感謝給獎人，並於當年度校慶校友回娘家活動邀請學生出席並頒發。

十二、本辦法經院務會議通過後實施，修正時亦同。