

國立陽明大學補助研究所優秀僑生獎學金審查核發作業原則

971226 學生事務會議討論通過

1000603 學生事務會議修正通過

1041225 學生事務會議修正通過

1081211 學生事務會議修正通過

一、為落實補助研究所優秀之僑生如期完成學業，特訂定「國立陽明大學補助研究所優秀僑生獎學金審查核發作業原則」以下簡稱本作業原則。

二、本作業原則依據「教育部補助大專院校設置研究所優秀僑生獎學金作業要點」第三條訂定之。

三、申請資格：

- (一) 依教育部「僑生回國就學及輔導辦法」來台就學之研究所僑生及依本辦法在台就讀大學部僑生自行考取本校各研究所之僑生。
- (二) 在本校註冊具有正式學籍之研究所在學僑生，其上一學期學業平均成績 80 分（含）以上，操行成績甲等（含）以上，且未受申誡以上處分者。
- (三) 已支領政府或學校提供之學雜費補助、減免或獎助學金者，不得重複申請本獎學金。

四、補助名額：本獎學金名額每學期依據學校在學研究所僑生實際人數 5 人可申請補助 1 名，受理同學申請及辦理審查遴選作業，報請教育部核定。

五、補助金額：每人每月新台幣 10,000 元整。

六、核發期限：每次支給期限為六個月（上學期自 8 月至次年 1 月，下學期自 2 月至 7 月）。畢業、休學、退學或受學校記大過以上處分等自核定之月份起停止發放。

七、申請作業：

- (一) 申請時間：每學期以生僑組當學期公告為主。
- (二) 申請地點：學生事務處生活事務暨僑生輔導組。
- (三) 檢附文件：獎學金申請表（附件一）、上一學期及歷年成績單正本、在學相關證明、自傳、學習計畫書及指導教授或所長推薦函。

八、審查作業：

- (一) 審查小組：審查委員會由學生事務長、生活事務暨僑生輔導組組長、課外活動輔導組組長、軍訓室主任、學務處秘書等五人組成

之，學生事務長擔任召集人，審查會以書面審查為主必要時得請學生面談決定之。

(二) 審查會議：

- 1、生僑組依符合申請者之申請表及繳交資料之先後順序造冊，陳請召集人召開評比審查會議，審查會議紀錄應留校備查。
- 2、審查評比原則以修滿相當學分且成績優秀者為優先，仍應參酌所長或指導教授推薦以及學習計畫書之內容排序之，審查小組得按各學院研究所僑生人數之比例彈性調整之。
- 3、申請者所提供之各項資料應詳實查核，如有必要時得請相關單位或函請僑務委員會予以查證之。
- 4、經審查會議審查符合申請規定者，依教育部核定申請名額依序排列造冊一式二份，報教育部核定撥款。

九、本作業原則經學生事務會議通過簽請校長核准並報教育部備查後施行，修正時亦同。

申請日期： 年 月 日

國立陽明大學研究所優秀僑生獎學金申請表

繳交資料順序(申請人依順序在註記欄內打✓)

- 申請表 1 份 成績單正本 1 份 學習計畫書 1 份 自傳 1 份
在學相關證明 指導教授或所長推薦信

國立陽明大學學生事務處生活事務與僑生輔導組基於「辦理研究所優秀僑生獎學金申請及發放」之目的，須蒐集您的「姓名、所別、年級、身分證或居留證號、郵局帳戶資料及相關證明文件影本」等資料，以在獎學金發放之期間及地區內作為學生資料管理、身分確認、資格審核、款項撥付及必要聯繫之用。您可依法行使請求查詢、閱覽、補充、更正；請求提供複製本；請求停止蒐集、處理、利用；請求刪除個人資料等權利，請洽【生僑組電話 02-28239726】。如未完整提供資料，恐將無法完成本次申請作業。

姓 名		學 號		
就讀所別	_____學院 _____所 _____年級	攻讀學位	<input type="checkbox"/> 碩士	<input type="checkbox"/> 博士
統一證號 (必填)		郵局帳號 (必填)	局號(7碼)	
曾獲得此獎學 金年度名稱			帳號(7碼)	
僑居地		僑生分發 日期文號		
僑居地址				
在校地址				
電話(手機)		FB 帳號		
成績表現	學業成績	平均		
	操行成績	等第		

指導教授簽章：

所長簽章：

申請人未支領政府或學校提供之學雜費補助、減免或助學金，如有不實或不符規定等情事，經查證屬實者，願依本校相關規定被撤銷獎勵資格並繳回獎學金，絕無異議。

申請人簽名：_____

日期：____年____月____日