

國立陽明大學清寒僑生助學金審查作業須知

- 壹、為落實補助家境清寒努力向學之僑生如期完成學業，特訂定本作業須知。
- 貳、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。
- 參、清寒僑生助學金之申請對象及資格：
- 一、依僑生回國就學及輔導辦法來台就學且家境清寒之僑生。（不含研究生、延修生、緬甸地區自費僑生）
 - 二、家長、法定監護人或配偶在台設籍未滿二年，且其上年度經核定之綜合所得稅符合免稅規定並持有證明者。
 - 三、二年級以上申請者，其前一學年之全學年學業成績平均及格，且操行平均八十分以上
- 肆、補助原則：
- 一、名額計算：
 1. 依教育部規定比例計算一般地區及特殊地區應核配名額。
 2. 一年級分配名額以 20% 為原則，餘為二年級以上之分配名額。
 - 二、補助金額：每人每月約新台幣三千元，按月支給，每次支給年限一年（自當年九月至次年八月），應屆畢業生支給至次年六月止。
 - 三、有下列情形之一者，停止發給。
 1. 因故休學、退學者自次月停發助學金。
 2. 經獎懲委員會會議決議記大過以上處分者，自次月起停發助學金。
 3. 僑生有偽造或提供不實證件經查屬實者，除追究法律責任外，立即停止發給助學金並追繳回該學期已領之助學金。
- 伍、申請作業：
- 一、申請時間：每學年第一學期註冊開學後兩週內。
 - 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：
 1. 一年級新僑生：申請表（附件一）、清寒證明、評分量表（附件二）及相關證明文件。
 2. 二年級以上僑生：申請表（附件一）、清寒證明、成績單、評分量表（附件二）及相關證明文件。

陸、審查作業：

一、審查小組：本校清寒僑生助學金審查小組由學生事務長、軍訓室主任、生活事務暨僑生輔導組組長、課外活動輔導組組長、學務處秘書、僑生聯誼會會長或僑生聯誼會監事主席等六人組成，由生僑組長擔任小組召集人。

二、審查標準：

1. 依申請者之申請表填具「清寒僑生助學金績分量表」（附件二）予以評比審核，於每年十月二十五日前完成學年度審查工作，審查紀錄應留校備查。
2. 審查小組得於會議中訂定「最低清寒績分」，以利清寒助學金之審核。
3. 一年級申請者依績分量表之清寒績分排序，二年級以上之申請者依績分量表之總分排序，若有同分之狀況則依「清寒助學金績分量表」之項目排序評比優先順序。
4. 審查小組得於各年級之分配名額原則內彈性調整之。
5. 僑生所提供之家庭狀況、清寒證明，必要時得請僑聯會提供佐證或函請僑務委員會予以查證。
6. 經學校審查符合規定者，依審查名次排列順序造冊一式二份，並檢附地區申請比例表，於每年十一月十日前報教育部核定。
7. 提出申請助學金之清寒僑生未獲得補助者，生僑組得優先提供僑務委員會之清寒工讀補助金（工讀辦法依本校清寒僑生工讀補助金實施細則規範之）。

柒、經費請撥、支用與核銷結報，依教育部補助及委辦經費核撥結報作業規定辦理。

捌、本作業須知經校長核准並報教育部備查後施行，修正時亦同。