

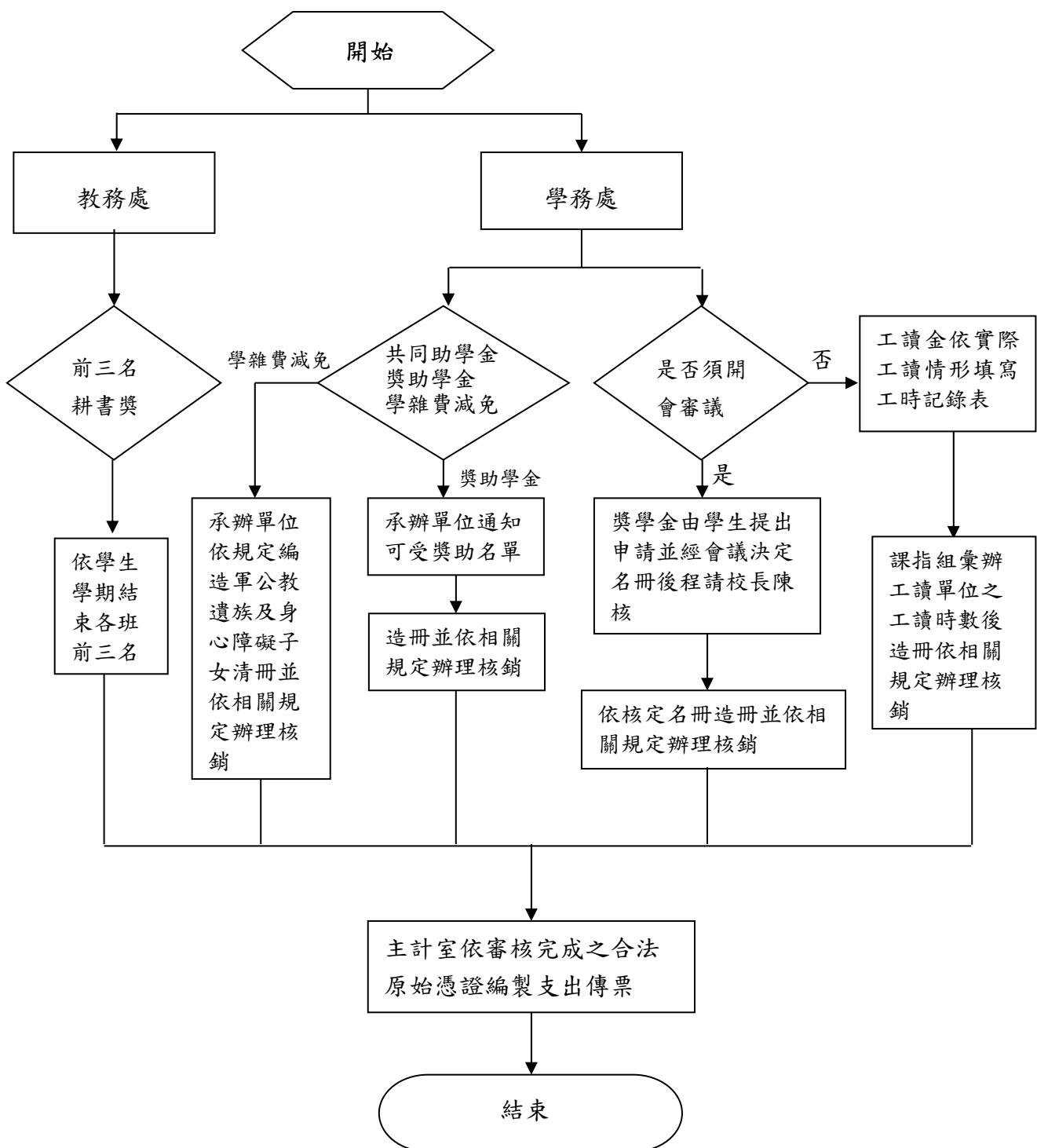
國立臺南護理專科學校學生公費及獎助學金支出作業

I. 作業要項表

項目編號	會 19
項目名稱	國立臺南護理專科學校學生公費及獎助學金支出作業
承辦人員	葉姿吟 分機：622 黃淑櫻 分機：624 盧芝芬 分機：623 許淑君 分機：625
相關單位	本校各單位
辦理時間	每年 1 月至 12 月（經常性業務）
注意事項	<p>一、承辦人員依政府機關內部審核之各種相關法規、規則、準則、辦法及條例，辦理本校涉及經費動支之申請、審核、撥款、核銷與預借案件之各項內部審核作業。</p> <p>二、提醒業務單位承辦人員應本崇法務實之態度及誠信原則，辦理經費核銷作業，並對所提出之支出憑證(收據、統一發票或相關書據)之支付事實真實性負責，如有不實，應負相關責任。</p> <p>三、承辦人員於會辦經費動支等案件時，如發現有不妥(金額核計錯誤、與擬動支科目之用途不符、預算已無餘額、其他有違預算執行關法令規定等)，應先洽業務單位作必要之補充或修正。</p> <p>四、年度束行中如有需調整支應時，循行政程序簽請校長核准，修改分配預算俾供辦理經費審核與管控之依據。</p> <p>五、承辦人員應隨時注意相關法規、行政規則及解釋令函有無新增或修訂。</p>
相關法令	一、會計法 二、國立臺南護理專科學校就學獎補助辦法 三、國立臺南護理專科學校學校工讀助學金作業要點 四、國立臺南護理專科學校獎助學金審查辦法

辦理方式	<p>一、項目包括：教務處、學務處-各項學雜費減免(原住民、軍公教遺族及身心障礙子女等)、工讀金、獎學金、急難救助金、各項學雜費減免(原住民、軍公教遺族及身心障礙子女)由教務處、學務處依相關規定編造清冊並依本校相關規定辦理核銷。</p> <p>二、工讀金由學務處依實際工讀情形，每月核發一次工讀費，由工讀單位依實際工讀時數填送印領清冊，交學務處生輔組彙辦後依相關規定辦理核銷。</p> <p>三、獎學金由學生提出申請，學務處開會審議決定獎助名冊送請校長陳核後，編造清冊依本校相關規定辦理核銷。</p> <p>四、急難救助金由學生提出申請，學務處審核後送請校長陳核後，編造清冊送主計室編製傳票。</p> <p>五、上列承辦單位彙整審核完成之原始憑證送主計室。主計室依據審核完成之合法原始憑證編製支出傳票。</p>
附件	<p>一、國立臺南護理專科學校工讀助學金作業要點</p> <p>二、國立臺南護理專科學校獎助學金審查及捐贈辦法</p>

II. 學生公費及獎助學金支出作業流程圖



國立臺南護理專科學校工讀助學金作業要點

90 年 2 月 26 日行政會議通過
94 年 1 月 7 日訓導會議通過
95 年 10 月 16 日行政會議修正通過
96 年 10 月 2 日行政會議修正通過
100 年 2 月 22 日行政會議修正通過

- 一、為鼓勵學生獨立自主精神，訂定國立臺南護理專科學校工讀助學金作業要點（以下簡稱本要點）。
- 二、工讀範圍：學校各單位之臨時性工作、特定之專長性工作。以不妨礙學生學業與身心發展為限。
- 三、申請資格：凡本校各學制之學生均可提出申請，以低收入戶、清寒學生優先。
- 四、申請程序：工讀生每學期以辦理一次為原則，由各處室提出工讀需求表，經獎助學金審查委員會核定工讀時數，由學生事務處課外活動指導組（以下簡稱課指組）於每學期結束前公告受理申請，核定名單。
- 五、待遇及義務：工讀時數及工讀內容由各業務單位自行規範，每月工讀時數不得超過三十小時，每小時給付工讀金新台幣七十元。並由課指組依實際工讀時數繕造印領清冊。
- 六、經費來源：本校編列預算支付。
- 七、考核：工讀生由各業務單位負責督導考核，確實填報工讀紀錄，績優者下期優先錄用，表現不佳者取消工讀資格。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。

國立臺南護理專科學校獎助學金審查及捐贈辦法

91年5月31日訓導會議修訂通過
94年6月9日訓導會議修訂通過
97年12月27日學生事務會議修訂通過
101年9月11日學生事務會議修訂通過
108年1月4日學生事務會議修訂通過
108年1月18日行政會議修訂通過
108年5月29日校務基金管理委員會議修訂通過

- 第一條 為審核及發放本校各類獎助學金及捐贈有關事宜，訂定「國立臺南護理專科學校獎助學金審查及捐贈辦法（以下簡稱本辦法）」。
- 第二條 為負責獎學金之審查事宜，設置「獎助學金審查委員會」（以下簡稱本會），聘請教務主任、學務主任、總務主任、各科（中心）主任暨教師代表二人為委員（由校長聘任），並由學務主任為召集人，課外活動指導組組長為執行秘書。必要時得由召集人召集專案審查小組，邀請校內外有關人員為小組委員，對專案事宜作成決議提會。
- 第三條 獎助學金之審查條件，各獎助學金訂有審查規定者，依各規定辦理。未有特定規定條件者，依下列條件辦理：
- 一、操性成績七十五分以上。
 - 二、符合政府相關家境弱勢規定，並持有政府核發證明者。
 - 三、遭遇重大變故或經導師推薦家境特殊者。
- 獎助學金之審查由學生事務處（課外活動指導組）彙集造冊，提報「獎助學金審查委員會」審查。
- 第四條 捐贈之獎助學金，得冠以捐贈者姓名或其指定之名稱，以資感念。
- 第五條 捐贈之獎助學金得由捐贈人指定用途，若未指定用途者送本會審議。
- 第六條 每位學生每學期限領取乙項獎學金為原則，如有特殊狀況者，於本會專案討論。
- 第七條 本辦法經學生事務會議、行政會議及校務基金管理委員會通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。