

南華大學

文件編號	1700-3-214	文件名稱	版本	01
制定單位	國際及兩岸交流處	辦理僑生工讀補助金業務 標準作業流程	頁數	第 2 頁
	境外學生服務組			共 2 頁

2. 作業程序：

- 2.1. 僑委會來函調查僑生人數
 - 2.1.1 每學年僑教會調查本校僑生人數(大學部不含延畢生)。
- 2.2. 僑委會來函核定工讀學金員額
- 2.3. 僑生提出工讀申請
 - 2.3.1. 依公告時間為準。
- 2.4. 受理申請文件
 - 2.4.1. 由國際及兩岸交流處初審工讀學生資料。
 - 2.4.2. 依規定輔導僑生工讀事宜。
- 2.5. 發函僑委會請款
 - 2.5.1. 敬會會計室製開領據、製作印領清冊、僑居地人數統計表。
- 2.6. 僑委會核撥款項
 - 2.6.1. 工讀金入學校帳戶後，製印領清送會計室辦理核發。
 - 2.6.2. 出納組開立支票後通知工讀學生領取工讀金。
- 2.7. 僑委會核銷
- 2.8. 製收支結算表敬會會計室、出納組及秘書室用印後函送僑委會辦理核銷事宜。

3. 控制重點：

- 3.1. 工讀助學金申請對象為僑生身份。
- 3.2. 提供每個有需求的學生輪流工讀機會。

4. 使用表單：

- 4.1. 印領清冊
- 4.2. 僑居地人數統計表。
- 4.3. 收支結算表。

5. 依據及相關文件：

- 5.1. 僑務委員會補助僑生工讀金要點