

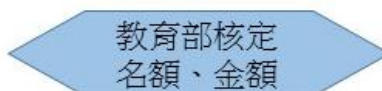

南華大學

文件編號	1700-3-217	文件名稱	版本	01
制定單位	國際及兩岸交流處	辦理清寒僑生助學金業務 標準作業流程	頁數	第 1 頁
	境外學生服務組			共 2 頁

參、辦理獎學金業務事項：

◎辦理獎學金業務作業

1. 流程圖：

流 程	權 責	表 單
	境外學生服務組	1. 清寒僑生助學金申請表 2. 清寒僑生助學金調查表 3. 清寒僑生助學金初審合格名冊 4. 清寒僑生助學金請領表 5. 清寒僑生助學金印領清冊
會計室開立領據	會計室	
去函領取補助款	境外學生服務組	
備齊相關證件	境外學生服務組	
	獎學金審查委員會	
造冊逐月核銷	境外學生服務組	
會計室審核	會計室	
出納組開立支票	出納組	
通知受獎生領取	境外學生服務組	
12月底前函送執行成果	境外學生服務組	
保留受獎名額	境外學生服務組	

南華大學

文件編號	1700-3-217	文件名稱	版本	01
制定單位	國際及兩岸交流處	辦理清寒僑生助學金業務 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. 教育部來函核定名額、金額
 - 2.1.1. 向教育部回報人數後，來文通知
- 2.2. 會計室掣開領據
 - 2.2.1. 領據應註明撥款機關為教育部
- 2.3. 去函請領補助款
 - 2.3.1. 備領據去函辦理撥款
- 2.4. 備齊相關證件
 - 2.4.1. 學生應備齊相關申請表件
- 2.5. 審查獎學金資格
 - 2.5.1. 召開獎學金審查會議
- 2.6. 造冊逐月核銷
 - 2.6.1. 製印領清冊核銷獎學金
- 2.7. 會計室審核
 - 2.7.1. 經由會計室審核無誤後送出納組開立支票
- 2.8. 核定續領名冊
 - 2.8.1. 符合資格者，核定並保留其受獎名額

3. 控制重點：

- 3.1. 是否依作業要點規定之時程辦理？
- 3.2. 平台系統是否依現況維護？

4. 使用表單：

- 4.1. 清寒僑生助學金申請表
- 4.2. 清寒僑生助學金調查表

5. 依據及相關文件：

- 5.1 清寒僑生助學金審查作業須知