1. 校外獎助學金
2. 流程圖



1. 作業流程
	1. 政府機關或民間團體提供之各項獎助學金
		1. 申請方式規定：由學校統一彙報之「校外獎助學金」。
			1. 簽辦來函。

依獎助學金申辦之相關規定，公告各項申請資訊於「學務處獎（助）學金資訊系統」（以下稱本系統）。

* + - 1. 於本系統公告之本校規定申請期限內，受理學生申請作業。
			2. 校內初審作業（含相關院系所薦報作業）。
			3. 確認薦報名單後，函送本校申請資料。
			4. 俟提供校外獎助學金之各機關團體函覆核定結果後， 於本系統登錄本校獲獎資訊。
			5. 核撥「校外獎助學金」之相關作業。
		1. 申請方式規定：由學生逕行申請之「校外獎助學金」。
			1. 簽辦來函。
			2. 依獎助學金申辦之相關規定，公告各項申請資訊於本 系統。
			3. 由資符學生於規定申請期限內，逕自向「校外獎助學 金單位」提出申請。
			4. 俟提供校外獎助學金之各機關團體函知核定結果後， 於本系統登錄本校獲獎資訊。
			5. 核撥「校外獎助學金」之相關作業。
	1. 各界人士捐贈成立之「紀念獎學金」
		1. 依獎學金設置辦法規定，公告申請資訊於本系統。
		2. 於本系統公告之本校規定申請期限內，受理學生申請作業。
		3. 校內初審作業。
		4. 確認薦報名單後，簽奉鈞長核定受獎名單；或函送設獎人複核薦報名單後，再行簽奉鈞長核定受獎名單。
		5. 於本系統登錄獲獎資訊。
		6. 核撥獎學金之相關作業。
1. 控制重點
	1. 掌握時限辦理各項相關作業。
	2. 運用「學務處獎（助）學金資訊系統」，採用網路資訊化進行各項相關作業。
	3. 協調各相關單位妥善進行各項相關作業。
2. 使用表單
	1. 各項「校外獎助學金」之相關書表。
3. 依據及相關文件

各項「校外獎助學金」申請辦法、實施辦法、設置要點。