

# 國立臺灣師範大學校內外獎助學金申請須知

## 1、獎助學金分為逕寄、生活輔導組統一寄送、系所推薦 3 類，並請注意截止日期：

- (1) **逕寄**：請同學務必自行登入獎學金管理系統列印申請(書)表或自行準備好申請資料(請依各獎學金規定表件順序自行排序)，如有需校方核章部分，親洽本組獎助學金承辦人蓋本組組戳後，再自行至秘書室第三組(行政大樓 3 樓)用印後，自行寄件。
- (2) **生活輔導組寄送**：請同學務必登入獎學金管理系統列印申請(書)表，**依校內截止日期前**將相關申請資料備齊後再送至本組獎助學金承辦人辦理。
- (3) **系所推薦**：請同學務必自行將申請(書)表及相關申請資料備齊後**依系所公告之截止日期**前，送至系所辦公室辦理，再由系所推薦至本組(或校外單位)，請勿將申請(書)表及相關申請資料送至本組。
- (4) **截止日期**：除了逕自寄送以外，由本組統一寄送申請案者，將會比設獎單位設定之截止時間提早截止，主要是因為需要整理申請案件外，同時需跑校內行政發文程序；請務必遵守截止日期繳件。

**2、獎助學金不得兼領或未領其他獎學金注意事項**：同學在本組「獎助學金一覽表」之申請資格中，若有「不得兼領或未領其他獎學金」等字樣，本組將根據辦法採**從嚴認定**：即**申請前與獲獎後**皆不得兼領或再請領其他獎助學金，並根據設獎單位要求**進行單一學期或整學年度的控管**。申請各項獎助學金名額有限且有得有失，申請前請務必自行詳閱獎學金辦法，且考量本學期或本學年自身狀況後再申請。

## 3、獲獎及獎助學金領取：

- (1) **獲獎**：不論是逕寄或學校統一寄送之獎助學金，設獎單位通常會在收件審查後之 1-3 個月內通知是否獲獎(少數獎助學金會至期末才告知)；請同學自行至生活輔導組網頁得獎公告查詢或留意手機簡訊。
- (2) **領取**：不論是逕寄或學校統一寄送之獎助學金，若設獎單位之獎助學金為現金或支票，本組會另行以電話或 e-mail 通知，一律透過匯款方式匯入帳戶中，在本組確認同學獲獎後的 3 天內，會幫同學進行獎學金報帳手續(行政流程約 3 週至 1 個月會入帳，並自行登錄校務行政入口網-總務出納相關系統-其他款項查詢中查詢)。

## 4、成績單、學生證蓋註冊章、操行成績與獎懲紀錄(必讀！)

- (1) 成績單請自行至校本部教務處註冊組前、男一舍大廳、圖書館、公館校區綜合館 1 樓等 E 卡服務站投幣購買之「正本成績單」為申請資料依據。
- (2) 本校自 106 學年度起，學生證背面不再蓋註冊章，並不適用校外設獎單位，如同學要申請校內外公、私設獎學金，其辦法上有「需蓋註冊章」字樣，請同學將學生證影本(正面列印)拿至註冊組蓋「已註冊圓章」。
- (3) 若校外獎助學金需操行成績或獎懲紀錄，同學可至校本部教務處註冊組前、男一舍大廳、圖書館、公館校區綜合館 1 樓等 E 卡服務站免投幣選擇操行成績即可列印。

## 5、申請獎助學金案補件問題

繳交申請表件至本組、系所或校外時請務必將申請表件備齊，不接受於申請截止日期後補件!謝謝!

## 6、校外獎助學金「全戶」之定義問題

凡是校外獎助學金要求「全戶」戶口名簿或戶籍謄本、國稅局所得清單或財產等證明，**全戶是指「全家人」**，如有缺件者，截止後不再接受補件亦不再受理辦理：

- (1) 戶口名簿或戶籍謄本(需有記事欄位)：申請人、申請人之父母、配偶、子女、未婚之兄弟姐妹、已婚且共同生活之兄弟姐妹、同一戶籍或共同生活之(外)祖父母。

【備註：**戶籍謄本-請自行攜帶身分證件於上班時間至大安戶政事務所(新生南路與和平東路交叉口)申請。**】

- (2) 國稅局所得清單或財產：凡有收入者之申請人、申請人之父母、配偶、子女、未婚之兄弟姐妹、已婚且共同生活之兄弟姐妹、同一戶籍或共同生活之(外)祖父母。**即使是學生身份、無業，亦會有國稅局所得清單。請務必自行攜帶身分證件至國稅局申請。**
- (3) 家庭組成的成員只要為：父母、本人、本人之配偶、未婚兄弟姊妹、共同生活之外祖父母，**就算戶籍不同，亦須檢附其戶口名簿或戶籍謄本(需有記事欄)!**
- (4) 父母離異或一方過世者，一律提供「**戶籍謄本正本(含記事)**」以證明狀況！

## 7、逕寄獎學金之申請相關文件

凡為「逕寄獎學金」類別，申請書上要求學校核蓋校印、承辦人核章部分，**請同學「備妥申請書、檢附文件與學生證正本」，先至生活輔導組蓋組戳後再至行政大樓秘書室第三組用印，只攜帶申請書或根本沒填者不予受理。**

## 8、未享公費及獎助學金證明

未享公費及未享其他獎助學金證明請自行至生活輔導組獎助學金網頁下載或至本組辦公室外自行取用，填寫完畢後再至註冊組(未享公費部分)及本組(未享其他獎助學金部分)查驗核章。