

南華大學

文件編號	1200-3-710	文件名稱	版本	01
制定單位	學務處	特殊教育學生獎補助學金 標準作業流程	頁數	第 1 頁
	資源教室			共 2 頁

參、學務事項：

◎特殊教育學生獎補助學金作業

1. 流程圖：

流 程	權 責	表 單
<pre> graph TD A{{公告特殊教育學生獎補助學金相關資訊}} --> B[彙整特殊教育學生獎補助學金申請相關資料] B --> C[資料函寄教育部] C --> D{教育部審核申請名單及金額} D -- 否 --> B D -- 是 --> E[依教育部來文，確認名單及發放獎補助學金之金額] E --> F([資料歸檔]) </pre>	<p>資源教室</p> <p>資源教室</p> <p>資源教室</p> <p>資源教室 教育部學生事務及特殊教育司</p> <p>教育部學生事務及特殊教育司 資源教室</p> <p>資源教室</p>	<p>注意事項： 學生需到資源教室填寫申請表，並攜帶相關文件辦理。</p> <p>相關文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 大專校院特殊教育學生獎補助學金申請表 2. 學生證(正反面影本) 3. 教育部特殊教育學生鑑定及就學輔導會(以下簡稱鑑輔會)核發之特殊教育學生鑑定證明書。(影本) 4. 身心障礙手冊(正反面影本)。 5. 畢業證書影本(應屆畢業生需檢附) 6. 上學年成績單(正本)

南華大學

文件編號	1200-3-710	文件名稱	版本	01
制定單位	學務處	特殊教育學生獎補助學金 標準作業流程	頁數	第 2 頁
	資源教室			共 2 頁

2. 作業程序：

- 2.1. 公告特殊教育學生獎補助學金相關訊息
 - 2.1.1. 網路公告
 - 2.1.1.1. 於資源教室獎助學金專區更新公告
 - 2.1.1.2. 於資源教室最新公告網站更新
 - 2.1.2. 書面張貼訊息
 - 2.1.2.1. 影印放大張貼於公佈欄
 - 2.1.2.2. 請資源教室老師通知各認輔特殊教育學生
- 2.2. 彙整特殊教育學生獎補助學金申請相關資料
 - 2.2.1. 協助特殊教育學生準備相關資料
 - 2.2.2. 初步資料審查，並提醒特殊教育學生資料補齊
 - 2.2.3. 將資料輸入教育部特殊教育通報網(相關經費申請：獎助學金作業)
- 2.3. 資料函寄教育部
 - 2.3.1. 公文
 - 2.3.2. 特殊教育學生獎、助學金請領名冊
 - 2.3.3. 特殊教育學生獎、助學金申請統計表
 - 2.3.4. 領據
- 2.4. 教育部審核申請名單及金額
 - 2.4.1. 審核未通過，重新檢視特殊教育學生獎補助學金申請相關資料
- 2.5. 依教育部來文，確認名單及發放獎補助學金之金額
 - 2.5.1. 檢附核銷明細表、公文、清冊
 - 2.5.2. 通知特殊教育學生請領
- 2.6. 資料歸檔
 - 2.6.1. 支票簽回單繳回出納組
 - 2.6.2. 歸檔

3. 控制重點：

- 3.1. 申請日期開始前，通知全部特殊教育學生

4. 使用表單：

- 4.1. 大專校院特殊教育學生獎補助學金申請表
- 4.2. 學生證(正反面影本)
- 4.3. 鑑輔會核給之特殊教育學生鑑定證明書
- 4.4. 身心障礙手冊(正反面影本)
- 4.5. 畢業證書影本(應屆畢業生需檢附)
- 4.6. 上學年成績單(正本)
- 4.7. 支票簽收表

5. 依據及相關文件：

- 5.1. 特殊教育學生獎補助辦法