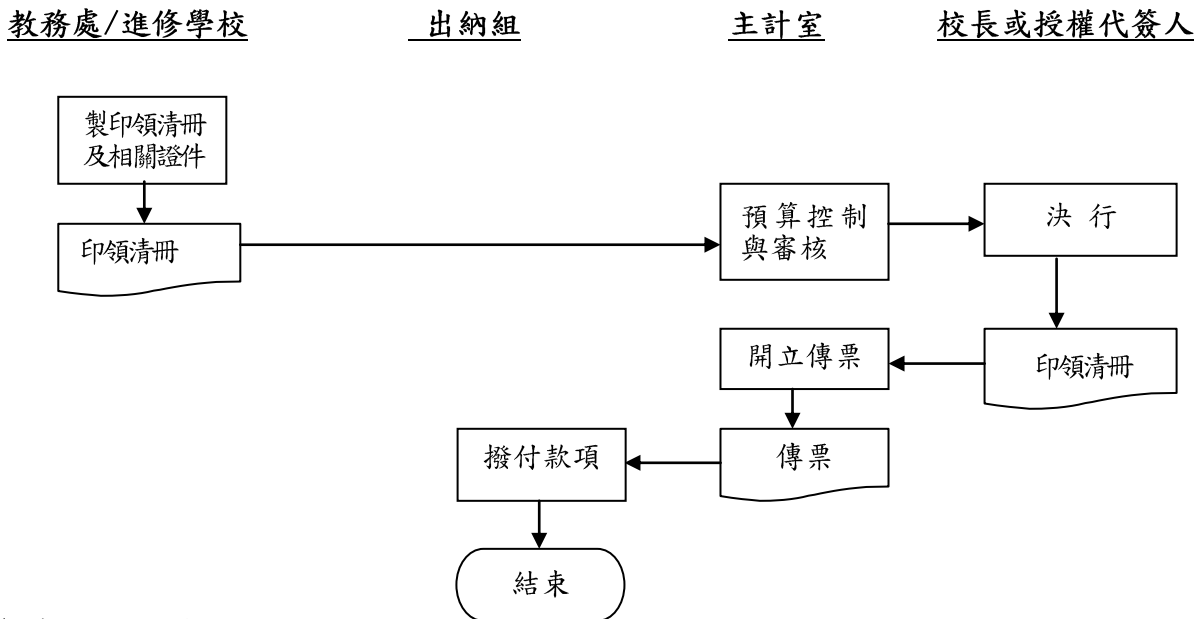


三、學生公費及獎助學金

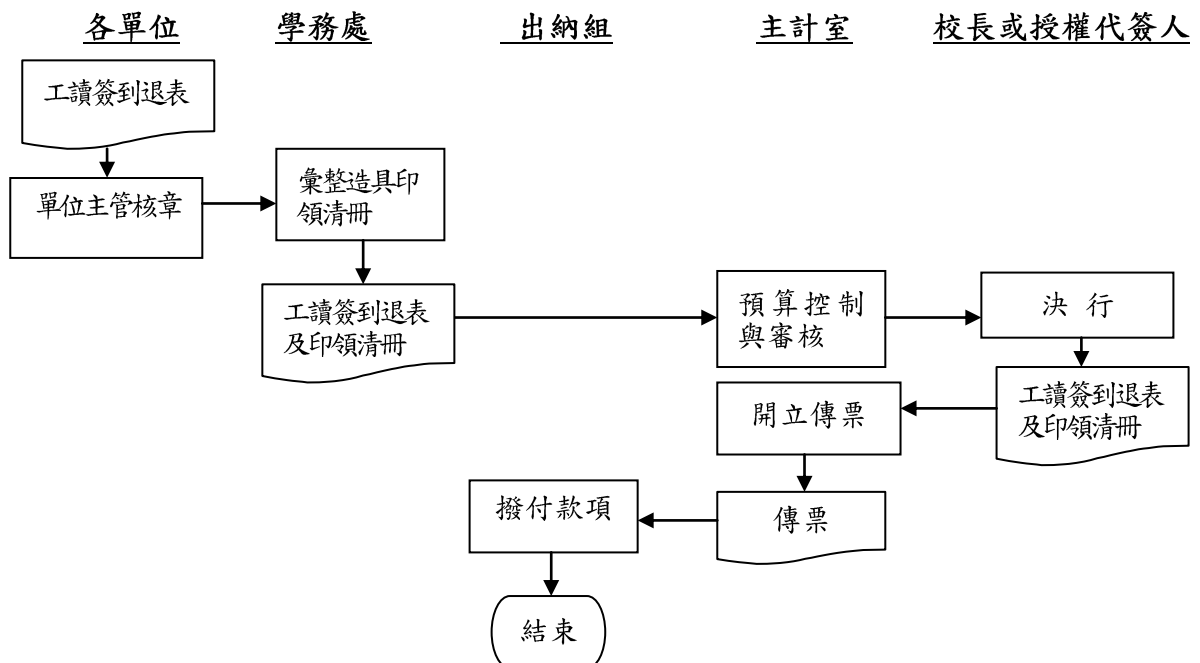
(一) 公費及助學金

1. 法令依據：特殊教育學生獎補助辦法、國立及臺灣省私立高級中等學校軍公教遺族與傷殘榮軍子女就學費用優待基準及請領規定、教育部補助高級中等學校原住民學生助學金及住宿伙食費原則
2. 作業流程：依據助學金各項辦法，每學期依核定名單造具清冊



(二) 學生工讀助學金

1. 法令依據：本校工讀獎助金實施要點
2. 作業流程



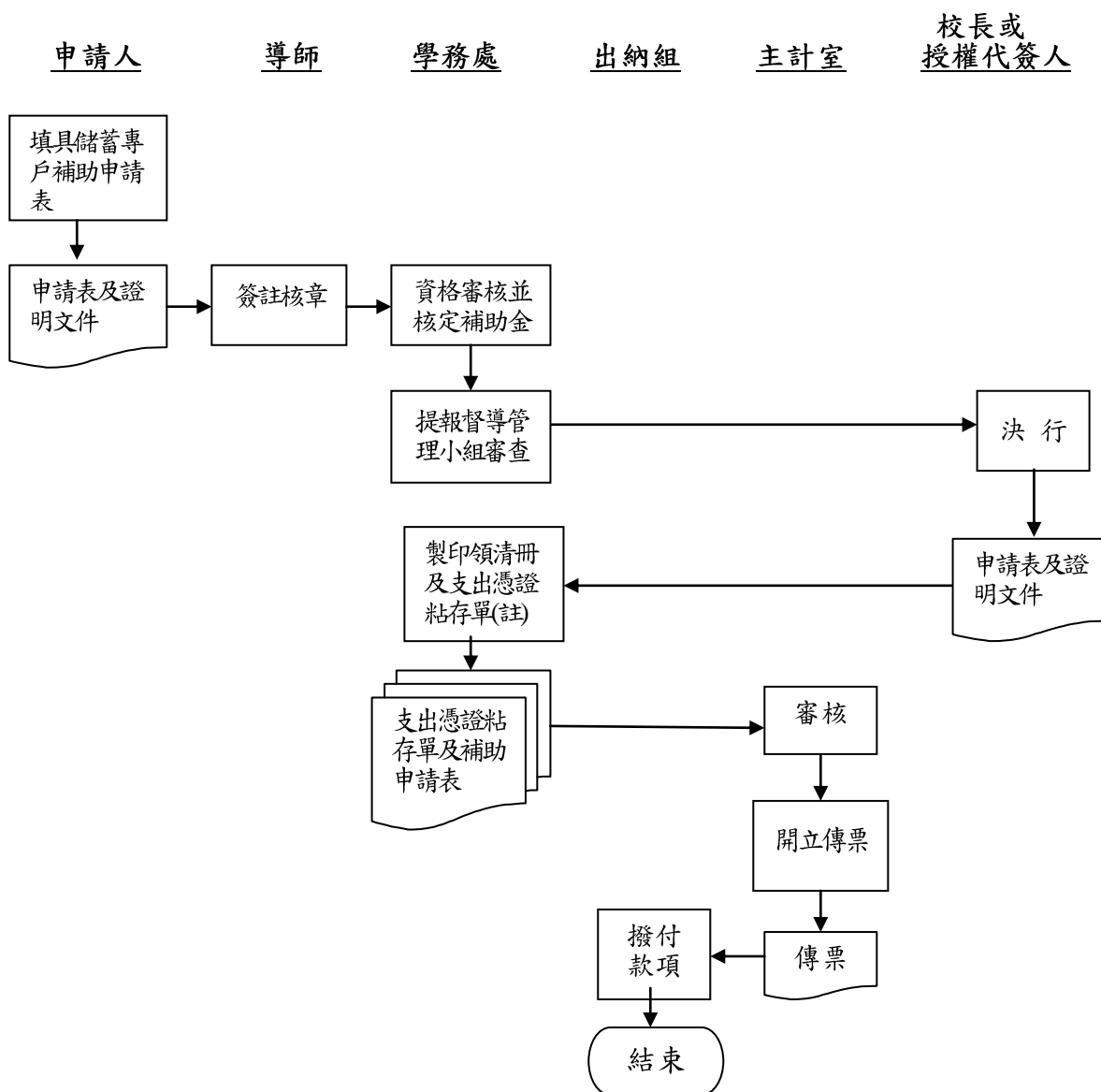
2. 注意事項：

- (1) 工讀金依每月實際工讀時數核發，金額不得低於主管機關規定一般工讀生之待遇；其工讀時數，除寒暑假外，每月不得超過四十八小時。
- (2) 各工讀單位以月為單位，將經單位主管核章後之簽到退表，送至學務處統一彙整編製印領清冊。
- (3) 總工讀金發放金額以不超過教育部補助額度為原則，並於計畫結束1個月內辦理結算報部，於結報前應先送本校獎助金審查委員會審查。

(三) 急難救助金

1. 法令依據：本校教育儲蓄專戶設立及管理要點

2. 作業流程



註：支領非本校儲蓄專戶急難救助者，僅申請程序不同，製印領清冊等動支程序相同。

