

# 康寧學校財團法人康寧大學

## 弱勢學生助學金補助要點

民國 104 年 9 月 14 日行政會議訂定

民國 104 年 9 月 22 日校務會議訂定

民國 105 年 06 月 15 日學生事務會議修訂

民國 105 年 11 月 02 日學生事務會議修訂

一、依據：教育部大專校院弱勢學生助學計畫辦理。

二、目的：

(一) 加強照顧經濟弱勢學生，配合教育部實施「大專校院弱勢學生助學計畫」。

(二) 提供弱勢家庭學生就學補助。

(三) 提供低收入戶學生免費住宿優惠、中低收入戶學生校內宿舍優先住宿。

三、經費來源：由本校每學年學雜費中提撥及教育部補助支應。

四、實施項目、申請資格、補助標準、實施方式、申請日期及流程：

### (一)助學金補助：

1. 申請資格：具有戶籍登記之中華民國國民且就讀本校具有正式學籍（不含研究所在職專班生、五專前三年級生、延畢生），於修業年限內之學生，且無下列情事之一：

(1) 家庭年所得**超過**新臺幣 70 萬元。

(2) 家庭應計列人口之利息所得合計**超過**新臺幣 2 萬元。利息所得來自優惠存款且存款本金未逾新臺幣 100 萬元者，須檢附相關佐證資料，由本校審核認定，並於該學年度 4 月底前造冊報部備查。

(3) 家庭應計列人口合計擁有不動產價值合計**超過**新臺幣 650 萬元。但下列土地或房屋之價值，經直轄市、縣（市）主管機關認定者得扣除：

A. 未產生經濟效益之原住民保留地；其認定準用未產生經濟效益原住民保留地認定標準辦理。

B. 未產生經濟效益之公共設施保留地及具公用地役關係之既成道路；其認定準用未產生經濟效益公共設施保留地及具公用地役關係既成道路認定標準辦理。

C. 未產生經濟效益之非都市土地之國土保安用地、生態保護用地、古蹟保存用地及墳墓用地；其認定準用未產生經濟效益之非都市土地之國土保安用地及生態保護用地認定標準、未產生經濟效益之非都市土地之古蹟保存用地認定標準、未產生經濟效益之非都市土地墳墓用地認定標準、未產生經濟效益之非都市土地之水利用地認定標準辦理。

D. 祭祀公業解散後派下員由分割所得未產生經濟效益之土地；其認定準用祭祀公業解散後派下員由分割所得未產生經濟效益土地認定標準辦理。

E. 未產生經濟效益之嚴重地層下陷區之農牧用地、養殖用地；其認定準用未產生經濟效益之嚴重地層下陷區之農牧用地及養殖用地認定標準辦理。

F. 因天然災害致未產生經濟效益之農牧用地、養殖用地及林業用地；其認定準用因天然災害致未產生經濟效益之農牧用地養殖用地及林業用地認定標準辦理。

G. 依法公告為污染整治場址。但土地所有人為污染行為人，不在此限。

(4) 前一學期學業成績未達平均 60 分以上。（新生及轉學生除外，另論文撰寫階段學生如因前一學期末修習課程致無學業成績可採計，得以最近一學期學業成績計算。）

2. 補助標準：

申請資格		政府及學校補助金額	政府及學校補助金額
級別	家庭年收入	公立大專校院	私立大專校院
第一級	30 萬以下	16,500 元	35,000 元

第二級	超過 30 萬~40 萬以下	12,500 元	27,000 元
第三級	超過 40 萬~50 萬以下	10,000 元	22,000 元
第四級	超過 50 萬~60 萬以下	7,500 元	17,000 元
第五級	超過 60 萬~70 萬以下	5,000 元	12,000 元

### 3. 實施方式：

- (1)家庭年收入計列範圍：學生本人、學生父母或法定監護人；學生已婚者，加計其配偶。
- (2)若學生有特殊困難者，如父母離異、父或母失聯、家暴困境或服刑等情事者，學校得自行考量酌予放寬家庭經濟條件計列範圍。
- (3)本項補助範圍包含學費、雜費、學分費、學分學雜費、學雜費基數，但不包含延長修業年限、重修、補修等就學費用。
- (4)學生轉學、休學、退學、遭開除學籍或復學、再行入學者補助規範：
  - A. 學生未完成上學期學業（如休學、退學或遭開除學籍）者，不予核發；學生未完成下學期學業（如休學、退學或遭開除學籍）者，已核發之助學金不予追繳，但復學或再行入學時，該學年度已核發的助學金，不再重複核給。
  - B. 學生完成上學期學業後轉入新學校就學者，由轉入學校核發。
  - C. 學生完成上學期學業後下學期不再就學者，核發 1/2 補助金額。
  - D. 學生下學期改申請其他補助者，核發 1/2 補助金額。
- (5)該學年度實際繳納的學費、雜費、學分費、學分學雜費、學雜費基數如低於本計畫補助標準，僅得補助實際繳納數額。
- (6)同一教育階段所就讀之相當年級已領有助學金者，除就讀學士後學系者外，不得重複申領。（已讀過同年級且補助過，再讀同一年級不得申請補助，避免重複申請補助）
- (7)已申請本部各類學雜費減免及政府其他助學措施（人事行政總處公教人員子女教育補助費、法務部被害人子女就學補助、法務部受刑人子女就學補助、臺北市失業勞工子女就學費用補助、新北市失業勞工子女就學費用補助、勞動部失業勞工子女就學補助、衛生福利部社會及家庭署單親培力計畫學費、學雜費及學分費補助、行政院農業委員會農漁民子女就學獎助學金、行政院國軍退除役官兵輔導委員會榮民子女就學補助等）者，不得再申請本計畫助學金。
- (8)辦理方式：凡符合申請資格且該學年度未請領政府之各項公費者，由學生填寫申請書並檢附戶口名簿（包括詳細記事）或三個月內申請之其他戶籍資料證明文件（包括詳細記事）、國稅局財產清單、所得證明，向學務處課外組申請家庭所得查核，查核確認申領學生家庭所得計列範圍後，進入教育部平臺登錄資料。

### 4. 申請日期及流程：

- (1)本校於每學年第 1 學期開學第一週公告，符合資格者於 10 月中旬前提出申請（依公告日期）。
- (2)每年 10 月底前，本校查核確認申領學生家庭所得計列範圍後，進入教育部平台登錄資料。
- (3)每年 11 月 20 日前，教育部平台彙整資料請財政部財稅中心查核，並將查核結果通知各校由學校轉知學生，學生如對查調結果有疑義時依學校規定時限前檢附佐證資料修正。
- (4)學校依財稅中心查核結果，公告通過及未通過之學生名單，並將補助金額從下學期註冊繳費單中扣除；該學年度實際繳納的學費、雜費、學分費、學分學雜費、學雜費基數如低於本計畫補助標準，僅得補助實際繳納數額。
- (5)次年 4 月底前學校列印清冊向教育部核銷補助經費。

### (二)生活助學金補助：

1. 申請資格：具有戶籍登記之中華民國國民且就讀本校各正式學制，並具有學籍之學

生，前一學期學業成績平均達 60 分以上者。並符合下列情形之一者，優先錄用：

- (1)家庭年所得 70 萬元以下。
- (2)家庭經濟困難特殊例外情形，經導師簽署證明者。
- (3)入學學測成績中標以上者。

2. 補助標準：符合資格者，每生每月核發新台幣 10,000 元。

3. 實施方式：

(1) 凡符合上述資格，有下列情形之一者，不得申請：

- A. 逾 25 歲或 25 歲以下就讀本校在職班、學分班、僅於夜間或假日上課或遠距教學者。
- B. 業依規定領有低收入戶生活扶助（就學生活補助）、原住民學生工讀助學金或原住民低收入戶工讀助學金等政府提供同屬生活費性質之補助，或進行校外實習領有津貼者。
- C. 業向銀行申貸生活費者。

(2) 辦理方式：填寫申請書並檢附戶口名簿（包括詳細記事）或三個月內申請之其他全戶籍謄本資料證明文件（包括詳細記事）、國稅局財產、所得證明，國稅局財產、所得證明。

(3) 財產家庭應計列人口計算方式：

1.前目家庭年所得總額（包括分離課稅所得），其計算方式如下：

(1)學生未婚者：A.未成年：與其法定代理人合計。B.已成年：與其父母合計。

(2)學生已婚者：與其配偶合計。

(3)學生離婚或配偶死亡者：為其本人之所得總額。

2.前目之(1)學生因父母離婚、遺棄或其他特殊因素，與父母或法定代理人合計顯失公平者，得具明理由，並檢具相關文件資料，經學校審查認定後，該父母或法定代理人免予合計。

4. 申請日期及流程：

(1)本校依據年度預算及教育部補助預算，於每年 8 月底前公告補助名額。

(2)符合資格者，請於 9 月中旬前提出申請，本校人員於 9 月底前完成審核程序，補助標準係以年收入較低者為優先。

**(三)低收入戶及中低收入戶學生住宿優惠：**

1. 申請資格：具有戶籍登記之中華民國國民且就讀本校各正式學制，並具有學籍之低收入戶或中低收入學生。
2. 優惠標準：低收入戶學生免費住宿，中低收入戶學生優先住宿，住宿優惠金額依本校住宿收費標準辦理。
3. 實施方式：符合資格者，需檢具切結書、低收入戶或中低收入戶證明及住宿申請書（或繳費證明）向活動組提出住宿優惠。

**(四)緊急紓困金：**

依「本校急難救助學金實施要點」辦理。

**(五)生活學習獎助金：**

依「本校學生校內生活學習獎助金實施辦法」辦理。

五、服務學習

(一)依教育部「大專校院弱勢學生助學計畫」：為促進學生之社會及公民責任，學校得要求領取助學金之學生參與服務學習，並得作為核發助學金之參考。

(二)接受補助之學生，服務之規定如下表：

補助措施	服務性質	服務時數
生活助學金	生活服務學習 接受補助學生依本校校內生活學習獎助金實施辦法之服務內容進行服務及考核，並應避免具危險性之活動及影響學生正常課業學習之活動。	每月至多 40 小時。
低收入戶學生 免費住宿	生活服務學習 接受補助學生依本校學生校內生活學習獎助金實施辦法之服務內容進行服務及考核，並應避免具危險性之活動及影響學生正常課業學習之活動。	每學期至多 40 小時。

(三) 凡獲得助學金補助者，應接受分配至各單位實施服務學習，服務時數以同學個人能力及課餘時間為依據，並納入本校服務學習課程施行辦法所列服務學習時數計算，申領同學並依據該辦法於完成服務學習後填報服務學習成果。未完成服務學習時數，停止下次申請。辦理離校手續前，需依規定完成服務學習時數，始得離校。

(四) 服務學習成果於每學年 6 月或每學期末 12、6 月繳交至課外活動組，以作為學生下次申請之考量依據之一。

(五) 服務學習時間：自公布核准通過名單日起至下次開放申請截止日止。

(六) 鼓勵措施：當年度通過弱勢助學申請或低收入戶免住宿費者，前一學期服務學習績效卓著前三名，得予以減免服務學習時數 5 小時。

(七) 申請弱勢學生助學補助，保證在校享有優待期間，放棄申領政府發給之其他教育補助（包括具教育補助性質之公費及獎助學金），如有違反規定及重覆請領，願負法律責任，並放棄已服務學習時數助學金請領。

(八) 各單位所安排之工作內容應具教育意義，且不得影響學生正常課業學習，並不得指定學生從事危險性之工作。

(九) 若有特殊情事無法完成服務學習時數繳交考核表者，須經申請及核准減免。

六、本項就學補助得視經費實際狀況酌予調整。

七、本要點經獎助學金經費審核委員會及學生事務會議通過，校長核定後公布施行，修正時亦同。

# 康寧學校財團法人康寧大學 學年度第 學期服務學習成果

姓名：

科別：

班級：

學號：

## 壹、活動計畫書

活動名稱	學年度生活助學金服務學習
活動目標	培養弱勢學生獨立自主精神，並厚植其畢業後之就業或就學能力，學校得安排領取生活助學金之學生參與生活服務學習。
活動時間	10 /09~10 /07
機構/地址	康寧學校財團法人康寧大學
活動方式	參考「本校服務學習課程施行辦法」及「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」，規劃具公共性、公益性及發展性之服務學習活動。

## 貳、服務相片(至少二張)

服務照片	服務照片

## 參、認證紀錄(可掃描認證紀錄或附上認證紀錄之照片)

## 肆、反思心得報告

### 康寧學校財團法人康寧大學 學年度第 學期服務學習反思報告

姓名： 科別： 班級： 學號：

活動名稱：生活助學金服務學習

反思的內容	反思的問題
事件	(包括：1、你的服務工作發生什麼事？2、人們對你有何反應？3、你經驗到什麼問題？4、你對問題有何反應？5、你有何成功之經驗？6、下一次你有何計畫？)
自我	(包括：1、參與服務活動有何感覺？2、你用什麼技術協助別人？3、活動之後有何不同感受？4、你發現服務活動中，什麼層面最有趣？5、你覺得服務活動中，什麼層面最具挑戰？6、有何額外的技術或知識可增進你的服務？)
他人	(包括：1、你和誰一起工作？2、他們所持的價值、信念、希望和夢想是什麼？3、他們有什麼共同點？4、服務後他們有什麼不同？5、你對他們有什影響)
服務	包括：(1、你由協助他們中獲得什麼？2、他人如何經由你的協助獲益？3、什麼或誰讓你變得不一樣？4、什麼或誰讓你難以接受？5、你認為每個人應該幫助他們的社區嗎？6、什麼價值和信念在服務他人時最重要？)

服務學習成績考評：

負責教師：

# 康寧學校財團法人康寧大學

## 弱勢助學減免服務學習時數申請表

系所		工讀單位	
學號		服務學習時數	
姓名		電話	
申請項目	<input type="checkbox"/> 減免時數 <input type="checkbox"/> 全免時數		
簡述 申請原因			
檢附 相關證明			
服務學習 單位意見	<input type="checkbox"/> 同意減免_____時數  <input type="checkbox"/> 同意全免時數  其他意見：          <div style="text-align: right;">主管簽章</div>		
導師 意見			
系主任 意見			
學生活動 輔導組審查意見		學務長	

康寧大學-學習型兼任助理-生活助學金\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月-考核表

系所		姓名	學號	服務單位		考核		
日期	起迄時間	出勤服務學習內容		簽到	時數	V	O	X
1	: ~ :							
2	: ~ :							
3	: ~ :							
4	: ~ :							
5	: ~ :							
6	: ~ :							
7	: ~ :							
8	: ~ :							
9	: ~ :							
10	: ~ :							
11	: ~ :							
12	: ~ :							
13	: ~ :							
14	: ~ :							
15	: ~ :							
16	: ~ :							
17	: ~ :							
18	: ~ :							
19	: ~ :							
20	: ~ :							
21	: ~ :							
22	: ~ :							
23	: ~ :							
24	: ~ :							
25	: ~ :							
26	: ~ :							
27	: ~ :							
28	: ~ :							
29	: ~ :							
30	: ~ :							
31	: ~ :							
服務學習總時數		實領金額		服務人簽章				
考核 (及格、尚可、不及格)		考核老師簽章		單位主管簽章				