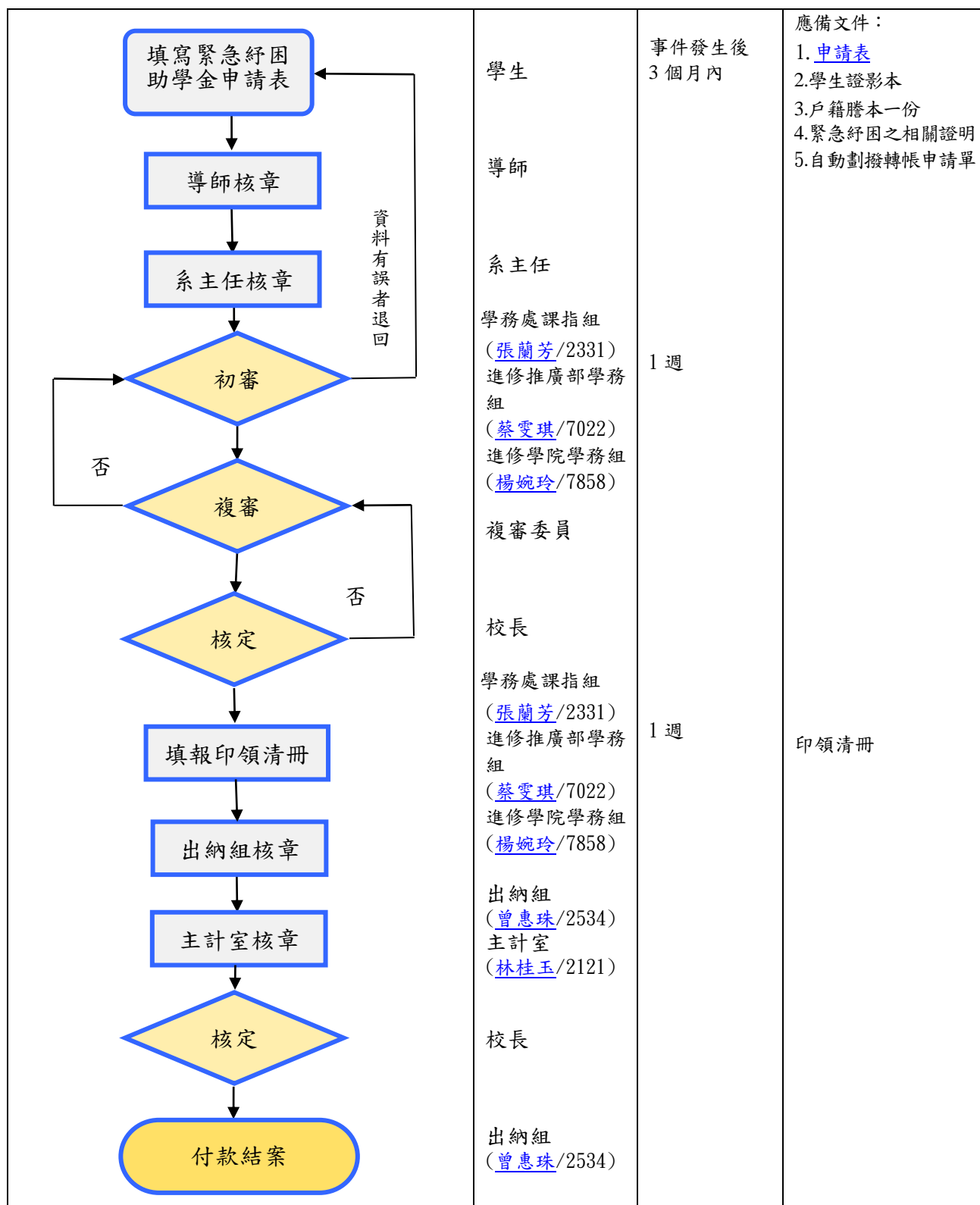


國立勤益科技大學學務處

緊急紓困助學金申請標準作業流程

1. 目的：針對本校學生或家庭遇有急難事件發生，急需幫助學生，使其儘速了解本校緊急紓困金發放流程。
2. 依據：本校[緊急紓困助學金申請要點](#)。
3. 範圍：本校在校學生或家庭遇有急難事件發生急需幫助者。
4. 權責：詳如 5 作業說明

作業流程	權責單位	執行時間	相關表冊
------	------	------	------



5.作業說明：

5-1、申請期限：事件發生後三個月內。

5-2、申請資格：本校在校學生或家庭遇有急難事件發生，急需幫助者。

5-3、應準備文件：

1.申請表。

2.學生證影本

3.戶籍謄本一份。

4.緊急紓困之相關證明文件。

5.自動劃撥轉帳申請單。

5-4、初審：由收件單位辦理。

5-5、複審：由校長指派三位委員辦理。

5-6、會辦：由收件單位→總務處出納組→主計室→校長決行。

6.控制重點：風險分布 1

6-1、檢視申請表資料及相關附件是否完整，並轉送複審委員審查。

6-2、執行紓困助學金核銷過程是否與規定相符、核銷內容是否正確。

6-3、於審查及核銷期間，遇有重大事項時，是否立即陳報上級。