

僑光科技大學 內部控制制度

單 位		學生事務處-生活輔導組	編修日期	110.01.18		
工作項目		弱勢學生助學計畫	文件編號	Bc026	風險值	1
承辦人姓名		徐銓	職 稱	專案助理		
代理人姓名		陳培芬	工 作 量	一學年一次		
流程图	如附件。					
作業程序	1.依教育部公文公告作業相關事宜。(每年九月份) 2.申辦學生上網填報個人及家屬基本資料及繳交書面資料。 3.書面資料及線上資料審查校對，缺件通知補繳。(學校初審階段) 4.校內初審結束後，將申請資料造冊由生輔組組長覆核。 5.日夜分將申請弱勢助學資料匯入教育部大專校院弱勢學生資格查核彙報系統。 6.下載經財稅中心查核所得後合格之名單，以原系統密發公告後製作合格名單及補助金額。 7.提供出納組於下學期註冊單據中扣除弱勢補助金額。 8.開學後得確認申辦學生補助扣除狀況，並控管休退(含轉學)學生補助額度修改、增刪。 9.辦理弱勢助學通過名單學雜費扣減後差額退費。 10.至教育部大專校院弱勢學生資格查核彙報系統審查結果、列印名冊及用印，專簽陳核報部請款。					
控制及稽核重點	1.弱勢助學金是否依作業流程時限辦理。 2.申辦弱勢助學金學生資格審驗及輔導儘速補件完成手續。 3.申辦學生補助扣除狀況及控管休退(含轉學)學生補助額度修改、增刪是否皆正確。 4.弱勢助學金是否確依教育部及學校補助規定辦理請款及核銷作業。					
使用表單	1.僑光科技大學弱勢學生助學金補助措施申請書 2.教育部大專校院弱勢學生助學計畫補助金額名冊					
參考法規	1.教育部大專校院弱勢學生助學計畫 2.政府各類助學措施系統整合平台作業須知 3.僑光科技大學弱勢學生助學計畫實施辦法					
備註						

僑光科技大學 內部控制制度

單位	學生事務處-生活輔導組	編修日期	110.01.18		
工作項目	弱勢學生助學計畫	文件編號	Bc026	風險值	1

流程圖

