

# 107 年度國立嘉義大學提升弱勢學生安心就學獎助學金實施計畫

107 年 4 月 24 日 107 年度第 1 次深耕助學計畫輔導委員會通過

- 一、依據：國立嘉義大學依據教育部大專校院高等教育深耕計畫，訂定國立嘉義大學提升弱勢學生安心就學獎助學金實施計畫(以下簡稱本計畫)。
- 二、宗旨：為完善弱勢學生協助機制，落實對弱勢學生整體學習歷程之關照，提升高等教育品質，促進學生有效學習，107 年度提供課業輔導學習助學金以補助經濟弱勢學生，避免學生因經濟因素無暇接受輔導安心就學。
- 三、目的：為增進本校經濟弱勢學生獨立自主學習之精神，強化課業學習成效與深度，並培育嘉大人應具備的專業能力，以厚植畢業後就業競爭力。
- 四、補助對象：本校大學部(不含公費生)、碩士班(不含公費及在職專班)、博士班學生符合以下條件之一者：(1)低收入戶學生(2)中低收入戶學生(3)身心障礙學生及身心障礙人士子女(4)特殊境遇家庭子女、孫子女 (5)原住民學生學雜費減免(6)獲教育部弱勢助學金補助(7)不同教育資歷且入大學機會較少之弱勢學生(係指公立大學透過「獎勵公立大學提升弱勢學生入學機會」機制所招收之學生)(以下簡稱學生)。
- 五、補助期間：自中華民國 107 年 1 月 1 日至 107 年 12 月 31 日止。
- 六、獎助學金種類
  - (一)學習助學金：1. 課業輔導助學金、2. 課業學習助學金。
  - (二)獎勵獎助學金：1. 清寒弱勢獎助學金 2. 專業能力獎助學金 3. 產官學實習獎助學金 4. 產官學見習獎助學金。
- 七、實施方式
  - (一)學生事務處統籌辦理本實施計畫相關事宜，各院系和相關行政單位協助辦理。
  - (二)本獎助學金補助金額

種類	項目	金額(單位：元)	補助最高次數	
學習助學金	課業輔導助學金	6,000	4 次/1 人次/學期	
	課業學習助學金	3,000	4 次/學期	
獎勵助學金	獎助學金	A	詳見附件一	
		B	10,000	
	專業能力獎助學金	專業證照獎助學金	5,000	1 人次/學期
		專業培力獎助學金	2,000	1 次/學期
	產官學實習獎助學金	6,000	1 次/年	
產官學見習獎助學金	2,300	1 次/年		

- (三)獎助學金實際補助人數及金額由本校深耕助學計畫輔導委員會議依計畫預算、執行情形及申請人數酌以調整，並審議後實施。

## 八、申請辦法

(一) 課業輔導助學金：系所推薦符合本計畫補助對象之學生，針對系所課業學習弱勢學生進行課業輔導，建立同儕輔導與陪伴機制。輔導員每月申請 6,000 元助學金，每學期最高 4 次，不超過 2 門輔導課程。

1. 條件

- (1) 系所每學期推薦以 1 人為原則，碩士生優先。
- (2) 輔導科目須為必選修科目且弱勢學生佔輔導學生數最高之科目進行輔導。
- (3) 輔導員前一學期學業成績平均達 80 分以上、班級排名達前 25%(含)以內或由相關老師推薦。
- (4) 輔導時數：每月 8 小時以上。

2. 申請本項助學金應檢附文件

- (1) 助學金申請表及其附件。
- (2) 前一學期學科成績單（含班級排名）。
- (3) 輔導計畫書由系所檢附。
- (4) 完成登錄學生學習歷程檔案-社會能力項目。

3. 審核

- (1) 審查：由各系或主責單位初審後，將名單送學生事務處複審。
- (2) 審核：審核文件送學生事務處核銷。

(二) 課業學習助學金：經由系所導師推薦經濟弱勢且符合本計畫補助對象之學生，建立以學習取代工讀之機制，使學生回歸學習本位，減少校內外工讀或時數，安心就學提升學習效能。學習員每月請領 3,000 元助學金，每學期最多 4 次。

1. 條件

- (1) 學員上課期間應準時出席。
- (2) 必選修科目合計請假時數每月不得超過上課總時數 10%，請假且須有正當情事原由，並完成請假行政作業。但有特殊情事，致未能遵守上開規定者，應敘明理由。
- (3) 期中學習預警科目不得超過修課總學分數 50%，超過則停止申請。
- (4) 期末成績不及格科目不得超過修課總學分數 20%，超過則停止申請。
- (5) 已領有「弱勢學生生活助學金」，不得兼領本項助學金。

2. 申請本項助學金應檢附文件

(1) 初次申請

- a. 助學金申請表及其附件。
- b. 減少在外工讀切結書。
- c. 導師晤談輔導紀錄。

(2) 續領(同學期)申請

- a. 助學金續領申請表及其附件。
- b. 每月請假紀錄。
- c. 減少在外工讀切結書。
- d. 完成登錄學生學習歷程檔案-學習活動項目。
- e. 期中學習預警科目

(3) 續領(次學期)申請

- a. 助學金續領申請表及其附件。
- b. 每學期月請假紀錄。
- c. 減少在外工讀切結書。
- d. 完成登錄學生學習歷程檔案-學習活動項目。
- e. 前一學期成績單。

3. 審核

- (1) 審查：由各系或主責單位初審後，將名單送學生事務處複審。
- (2) 審核：審核文件送學生事務處核銷。

(三) 獎助學金 A

1. 條件：依各項清寒獎助學金辦法規定之申請條件提出申請。
2. 申請本項助學金應檢附文件：依各項清寒獎助學金申請文件提出申請。
3. 審核：由各獎助學金所屬單位依其辦法審核後，將名單送學生事務處備查。

(四) 獎助學金 B：符合本計畫補助對象之學生及本項條件學生。

1. 條件

- (1) 每系所每年 2 人次。
- (2) 家境清寒或家中遭逢重大變故者。
- (3) 前一學年學業成績平均達 70 分以上或班級排名達前 25%(含)以內，且未受小過以上處分者。有特殊原因，如意外變故、專題研究或參加特殊競賽，以致無法達到上述標準，得提供具體事證說明，提出申請。
- (4) 有社團領導經驗、社會服務者優先。
- (5) 受領本項獎學金者，同學期不得兼領本校清寒獎學金。

2. 申請本項助學金應檢附文件

- (1) 獎助學金申請表及其附件。
- (2) 前一學年成績單(含班級排名)。
- (3) 家中突遭重大變故者，請附說明書並經導師核章，或提具醫院診斷證明書或其他相關證明文件。
- (4) 學生歷程檔案-社會能力相關證明。

3. 審核

- (1) 審查：由各系或主責單位初審後，將名單送學生事務處複審。
- (2) 審核：審核文件送學生事務處核銷。

(五) 專業證照獎助學金：符合本計畫補助對象之學生於專業領域經認證考試取得本校所認可之專業證照者(認可專業證照項目公告於本計畫網頁)。每學期每人至多補助 1 次。

1. 申請本項助學金應檢附文件

- (1) 專業證照獎助學金申請表。
- (2) 完成登錄學生歷程檔案-自我經歷相關證明及通過認證考試證照影本。
- (3) 證照考試準備心得。

2. 審核

- (1) 審查：由各系或主責單位初審後，將名單送學生事務處複審。
- (2) 審核：審核文件送學生事務處核銷。

(六) 專業培力獎助學金：符合本計畫補助對象之學生申請專業領域培訓（以本計畫網頁公告之培訓課程為主），進行專業能力增能。

1. 條件

- (1) 非本計畫輔導活動應先行申請，經深耕助學計畫輔導委員會審核通過。
- (2) 需參與下列培訓課程之一
  - a. 非學制內之專業課程。
  - b. 社團活動課程。
  - c. 服務學習課程。

2. 申請本項助學金應檢附文件

- (1) 專業培力獎助學金申請表及其附件。
- (2) 專業培力輔導計畫書(辦理培訓單位檢附)。
- (3) 培訓心得成果報告書。
- (4) 完成登錄學生歷程檔案-社會能力相關證明。

3. 審核

- (1) 審查：由各系或主責單位初審後，將名單送學生事務處複審。
- (2) 審核：審核文件送學生事務處核銷。

(七) 產官學實習獎助學金：實習生經由老師推薦學生至國內相關機構實習。推薦老師須於實習前1個月與實習機構確定，實習生依本計畫規定完成實習後2週提出申請文件（含書面及電子檔）。

1. 條件

- (1) 每名學生每年申請1個實習單位，並核撥1次獎助學金為原則。
- (2) 實習至少3天以上(合計至少20小時以上)為原則。

2. 申請本項助學金應檢附文件

- (1) 產官學實習獎助學金申請表。
- (2) 實習計畫書。
- (3) 實習心得成果報告書。
- (4) 完成登錄學生學習歷程-校外實習及共通職能資料證明。

3. 審核

- (1) 審查：由學生事務處學生職涯發展中心初審後，將名單送學生事務處複審。
- (2) 審核：審核文件送學生事務處核銷。

(八) 產官學見習獎助學金：見習生須經由老師推薦學生至國內相關機構見習。推薦老師須於見習前1個月與見習機構確定。見習生應於完成見習後2週內，提出申請文件（含書面及電子檔）。

1. 條件

- (1) 見習時數10小時(含)以上(不限場次)。
- (2) 校外見習課程為學系或教務處通識組之專業校外實習課程。

(3) 原民產業課程。

(4) 每名學生每年以申請 1 次為原則。

2. 申請本項助學金應檢附文件

(1) 助學金申請表。

(2) 見習計畫書。

(3) 見習心得成果報告書。

(4) 完成登錄學生學習歷程-校外見習及共通職能資料證明。

3. 審核

(1) 審查：由學生事務處學生職涯發展中心初審後，將名單送學生事務處複審。

(2) 審核：審核文件送學生事務處核銷。

九、學生受領本計畫獎助學金得由系所安排職能學習。

十、學生申請本計畫之各項獎助學金上限，每年度合計不得超過 8 萬元。

十一、本計畫經深耕助學計畫輔導委員會會議審議通過，陳請校長核定後實施。