

☆弱勢學生助學注意事項：

- 一、103 學年度申請弱勢助學金學生名單已經教育部核定公告，同學可至學生資訊系統查詢；依核定補助金額於下學期註冊繳費單逕予扣減，如補助金額扣除下學期學雜費仍有餘額者，將在學期初一併撥付予學生。而核定學生須從事校內服務學習工作。
- 二、請同學下學期（103 第 2 學期）學雜費的繳費收據務必妥善保存，開學後有退費的同學需將收據繳交至綜合業務組；並盡量避免用線上繳費或信用卡繳費的方式，否則需另行至註冊組繳費申請「學分費繳費證明」。
- 三、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、重修及補修等就學費用。
- 四、學生轉學、休學、退學、遭開除學籍之助學金之核發方式：
  - (1) 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。
  - (2) 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。
  - (3) 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。
- 五、該學年度實際繳納的學費、雜費、學分費、學分學雜費、學雜費基數如低於補助標準，僅得補助該學年度實際繳納數額。
- 六、同一教育階段所就讀之相當年級已領有助學金者，不得重複申領。
- 七、已申請本部各類學雜費減免，及政府其他助學措施（如：行政院農業委員會農漁民子女就學獎助學金、行政院勞工委員會失業勞工子女就學補助、勞工子女發展技藝能助學金、行政院人事行政局公教人員子女教育補助、行政院國軍退除役官兵輔導委員會清寒榮民子女獎助學金、臺北市失業勞工子女就學補助等）者，不得再申請本項助學金。

## ★生活服務學習工作注意事項：

- 一、生活服務學習工作期間，自 103 學年度第 2 學期至 104 學年度第 1 學期結束止(畢業班生活服務學習工作期間為 103 學年度第 2 學期整個學期)，每週生活服務學習 2 小時，須做滿 36 週。  
(每週六 1 小時-11:40~12:40；每週日 1 小時-17:00~18:00 或 17:45~18:45)
- 二、請開學當天(104/03/01)上課前至綜合業務組前走道鐵櫃領取【103 學年度弱勢助學補助-生活服務學習登錄卡】，於實際工作完成後填寫生活服務學習登錄卡，並放回原位(綜合業務組前走道鐵櫃)。
- 三、生活服務學習工作內容分成三類：
  - 1.教室內部清潔維護工作內容：  
課桌椅排整齊歸位、垃圾處理，並於每週日放學前確實將門窗、電扇、電燈關閉，保持教室內部整潔。
  - 2.樓梯間環境維護工作內容：  
樓梯間環境清掃、清除垃圾及菸蒂，保持樓梯間環境整潔。
  - 3.教室整潔巡視(含樓梯間)工作內容：  
檢查教室內部環境、各大樓樓梯間整潔狀況，若有髒亂情形請先將垃圾清除，並通知負責清潔維護之同學。  
學期間會因實際清潔狀況另做工作分配調整，請同學依生活服務學習登錄卡工作分配內容至指定區域做清潔打掃。
- 四、生活服務學習工作**未確實完成或被投訴內容屬實**時，當週生活服務學習時數將不予核准，請另行擇時打掃，以補足時數。
- 五、本學期生活服務學習時數，將列入下學年申請弱勢補助之參考，不核准紀錄達三次以上者，將無法申請下學年之弱勢助學補助。**請同學確實完成分配之工作，以免權益受損。**