

梅岡大愛—梅岡助學基金管理辦法

壹、設置目的：慰問與救助家庭變故暨家境清寒之學生。

貳、助學金之來源：

- 一、民間團體捐贈、校外熱心人士捐助。
- 二、本校教職員（含退休人員）、校友、家長捐贈。
- 三、其他。

參、助學金之管理：

- 一、本助學金應設置管理委員會負責推動勸募並管理與核發。
- 二、本助學金之勸募由本會及校內教職員工共同為之。每學期於校務會議時公開勸募，其餘時間亦可自由樂捐。
- 三、本助學金之管理委員會設委員三人，由本會聘任之（教務主任、學務主任、教師會會長），並得邀請相關人員列席，均為無給職，其任期為一學年。
- 四、委員會下設總幹事一人，聘輔導主任兼任；出納一人，聘圖書館幹事兼任；財務管理一人，聘輔導室幹事兼任，任期皆為一年（自9月1日至翌年8月31日）。
- 五、捐款一律存入本會專戶，由本會如數捐贈給管理委員會後，專款專用。捐助收據由本會開立。專款應於董事會報告之外，並於每學期期初校務會議時上網公告收支明細。
- 六、捐款可指定或不指定用途：其表格由管理委員會制定之。
 1. 助學金：協助本校家境清寒或家庭變故學生之慰問與救助。
 2. 基金：除利用其孳息，母金亦得用於獎助學生。
- 七、該學期助學金之總金額由管理委員會訂定之。

肆、助學金之補助對象與核發程序：

- 一、助學對象：本校在學學生。
- 二、助學程序：
 - 1、由學生、導師、或學生之法定代理人（或監護人）提出申請。
 - 2、助學金得以一次或分期以工讀方式發放，助學金申請書由管理委員會制定之。補助金額由管理委會決議之，助學金之核發以速審速發、有實際需要者為原則。
 - 3、必要時管理委會得邀請學生、導師、或學生之法定代理人（或監護人）到

場說明。

4、發放以一學期（觀察期）為單位，必要時得延長，領取同學得接受輔導室指派之工讀，惟不得影響學生課業為前提。

5、申請名單提出後，由輔導室審核資格、補助金核發與工讀時數之管理。

三、核發標準：

1. 家境清寒致使三餐不繼者，發給生活補助金壹仟伍百元。必要時得連發 4 個月。

2. 家境清寒致使三餐不繼情節輕微者，發給生活補助金壹仟元。必要時得連發 4 個月。

3. 家境清寒致使三餐不繼情節輕嚴重者，得一次發給生活補助金陸仟元。

※核發方式以上述 1.2 項為基本原則，以一學期必要時得連發 4 個月為原則如有實際需要則再另提申請；緊急狀況方得使用第 3 項。

伍、本辦法經董事會議通過後，由學校公佈實施，修正時亦同。