|  |
| --- |
| **東大點燈獎助方案【學習領航勵學金】申請表** |
| 姓名 | 系級 | 學號 |
| 身分證字號 | 聯絡電話 | 電子郵件 |
| **申請****資格** | □低收入戶學生□中低收入戶學生□身心障礙學生及身心障礙人士子女□特殊境遇家庭子女孫子女□具大專校院弱勢學生助學計畫助學金補助資格者 | □原住民學生□家庭突遭變故經學校審核通過者(本項需檢附相關佐證文件)□懷孕學生、扶養未滿3歲子女之學生(本項需檢附相關佐證文件) |
| 須檢附資料 (辦理獎助學金核銷及系統建檔用) |
| 請黏貼**身分證**影本(正面)請務必清晰 | 請黏貼**身分證**影本(反面)請務必清晰 |
| **請黏貼金融帳戶存摺封面影本****(\*請勿貼提款卡影本\*)**備註：1.限提供申請人本人之金融帳戶存摺封面。2.金融帳戶為**「合作金庫」、「郵局」者免扣匯款手續費**，其他行庫則須扣款30元匯款手續費。3.若為拍攝照片請避免模糊不清、反光、不清晰、裁切，及遮蔽到證件可視區域。 |
| **學生身分審查****【承辦單位核章】** | **【須符合教育部「高教深耕計畫附錄1」條件之經濟不利學生】**□符合資格□不符合資格 | **收件編號：****收件日期：** |

★粗框處由承辦單位填寫

|  |
| --- |
| **【學習領航勵學金】申請須知事項** |
| 輔導項目 | 符合資格之經濟不利學生需參與本校在生活面、學業面、職涯面提供之各項輔導措施，其輔導項目有1. 生活面：學務知能課程、專題研習講座等。
2. 學業面：教學/課輔助理輔導、專業共同學習小組、補救教學、學習輔導講座、專業知能行政培力、語言學習、參加檢定考、國外移地訓練等。
3. 職涯面：職涯測驗、職涯導師輔導、參與業界實習、職涯研習講座、就業媒合會、企業說明會、就業諮詢等。
 |
| 申請作業 | 1. 本項獎助名額以學務處公告為主，以系(學程)、教務處、學務處、總務處推薦者優先錄取，並填具推薦表，送至課外活動組審核。
2. 申請本項獎助學金者，需同時參與本方案「職涯輔導勵學金」獎助項目，且不得與本校「弱勢生活學習助學金」、本方案「友善宿舍學習金」及「身心障礙學生學習輔導金」重複。
3. 受理時間由學務處另行公告之。
 |
| 輔導機制 | 1. 第一階段：獲本項推薦核定者，需完成參與每月指定輔導措施且達成學習單位規劃行政培力輔導時數，每月25日前檢送行政培力表至課外活動組備查，並於本校網路學園「東大點燈獎助專區」線上繳交輔導機制回饋表。
2. 第二階段：符合第一階段規定，繳交行政培力學習成效簡報並參與分享會，得提出第二階段申請。
 |
| 獎助金額 | 1. 完成第一階段審核通過者，每月核發學習領航勵學金新臺幣(以下幣制同)6,000元，最多核發10個月份，期間以學務處公告為主。
2. 完成第二階段審核通過者，每人每次核予獎助金1,000元。(每年度最多2次)
 |
| 備註說明 | ★ 申請本方案各項獎助項目如未依規定完成作業事項，視為未通過，則不予核發獎助學金。★ 本方案獎助經費由高等教育深耕計畫或教育部相關計畫經費支應，以實際核定金額為準，於該計畫經費用罊或計畫結束後不予公告辦理。 |
| 聲明事項 | 1. 申請表內各項欄位缺填或附繳證件不合規定者，均不受理。
2. 申請人所填各項資料經查證不實者，追回已領取之獎助學金。
3. 為申請本方案之獎助學金，本人同意因獎勵作業之目的，於本範圍內使用本人之個人資料。

**□申請人已充分瞭解本方案申請須知，並同意遵守所載之規範事項。** |
| **【推薦表】**(本推薦表需由各系(學程)、教務處、學務處、總務處填報) |
|  | 學年度 | 第 |  | 學期 | **推薦須知**1. 以至課外組受理收件之日為學習期程起始日。
2. 當月15號(含)前審核者，自當月起計算學習期程。
3. 當月16號(含)後審核者，自次月起計算學習期程。
 |
| 學習期程 | 自 月起至 月止，共計 個月 |
| 推薦單位 | □各系(學程)／\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_□教務處／\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_□學務處／\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_□總務處／\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 學習單位 | □各系(學程)／\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_□教務處／\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_□學務處／\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_□總務處／\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 推薦單位核章 | **承辦人員** | **單位主管** | 審查單位核章 | **承辦人員** | **單位主管** |
|  |  |  |  |

★粗框處由承辦單位填寫