

國立中山大學社會科學院清寒優秀學生獎助學金頒發要點

99 年 12 月 29 日本院 99 學年度第 2 次院務會議通過
103 年 12 月 31 日本院 103 學年度第 1 次院務會議修正通過

一、目的：

社會科學院（以下簡稱本院）為鼓勵家境清寒或家庭突遭變故之本院在校學生順利完成學業，激發向上精神，特訂定『國立中山大學社會科學院清寒優秀學生獎助學金頒發要點』（以下簡稱本要點）。

二、對象與條件：

就讀本院在學學生（不含在職專班碩士生及在職博士生），品學兼優，並符合中低收入戶、家中突遭變故、罹患重病或嚴重傷害、家庭收入無法負擔就學費用等條件者，由本院系所各推薦 1 名。

三、經費來源：

由本院『中山社科人』募款指定捐款用途：「獎學金受贈款」項下支應。

四、金額及名額：

獎助額度為每人 2萬元，每學年以 6名為限。受獎助學生需於半年內至院辦工讀 20 小時，以協助本院相關業務事宜。

五、申請日期：

推薦期限將由本院另行公告之；但緊急申請案，經院長批核後，可先直接補助，事後再提交院主管會議予以追認之。

六、申請手續：

請備妥下列文件乙式各一份：

1. 申請表。
2. 本校歷年成績單。
3. 有利於審查之文件資料：學業優秀證明（如研究報告、論文發表、得獎證明...等）、家境清寒證明（如：低收入戶、免繳交所得稅...等）、家庭突遭變故或家長非自願性失業之相關證明...等。

七、審查機制：

由院長主持，本院「院主管會議」審查，得邀請捐款代表 1 至 2 人參與審核等相關事宜。

八、本要點如有未盡事宜，悉依院主管會議決議辦理。

九、本要點經本院院務會議通過後實施，修正時亦同。

國立中山大學社會科學院清寒優秀學生獎助學金頒發要點
修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>二、對象與條件： 就讀本院在學學生（不含在職專班碩士生及<u>在職</u>博士生），品學兼優，並符合中低收入戶、家中突遭變故、罹患重病或嚴重傷害、家庭收入無法負擔就學費用等條件者，由本院系所各推薦1名。</p>	<p>二、對象與條件： 就讀本院在學學生（不含在職專班碩士生及<u>全職</u>博士生），品學兼優，並符合中低收入戶、家中突遭變故、罹患重病或嚴重傷害者、家庭收入無法負擔就學費用等條件者，由本院<u>各系</u>所推薦之。</p>	<p>本獎助學金頒發對象擬限定為全職學生，在職學生則予以排除。</p>
<p>三、經費來源： 由本院『中山社科人』募款指定捐款用途：「<u>獎學金受贈款</u>」項下支應。</p>	<p>三、經費來源： 由本院『中山社科人』<u>千人千元</u>募款指定捐款用途：「<u>清寒優秀學生獎助學金</u>」項下支應。</p>	<p>依主計室經費科目名稱修正。</p>
<p>四、金額及名額： 獎助<u>額度為每人2</u>萬元，<u>每學年以6</u>名為限。受獎助學生需於半年內至院辦工讀20小時，以協助本院相關業務事宜。</p>	<p>四、金額及名額： <u>每學年將視募款額度獎助每名二~三萬元，並以六名為限；其情況特殊者得由審查委員會酌予提高。</u>受獎助學生需於半年內至院辦工讀20小時，以協助本院相關業務事宜。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 修正獎助額度為每人2萬元。 2. 因學術審查委員會開會次數少且審查內容繁重，建議改由院主管會議審查。
<p>五、申請日期： 推薦期限將由本院另行公告之；但緊急申請案，經院長批核後，可先直接補助，事後再提交<u>院主管會議</u>予以追認之。</p>	<p>五、申請日期： 推薦期限將由本院另行公告之；但緊急申請案，經院長批核後，可先直接補助，事後再提交<u>學術審查委員會</u>予以追認之。</p>	<p>修正審查會議名稱。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>六、申請手續： 請備妥下列文件乙式各一份：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 申請表。 2. 本校歷年成績單。 3. 有利於審查之文件資料：學業優秀證明（如研究報告、論文發表、得獎證明...等）、家境清寒證明（如：低收入戶、免繳交所得稅...等）、家庭突遭變故或家長非自願性失業之相關證明...等。 	<p>六、申請手續： 請備妥下列文件乙式各一份：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 申請表。 2. <u>上一學年（期）學校正式</u>成績單。 3. 有利於審查之文件資料：學業優秀證明（如研究報告、論文發表、得獎證明...等）、家境清寒證明（如：低收入戶、免繳交所得稅...等）、家庭突遭變故或家長非自願性失業之相關證明...等。 	<p>將提送上一學年（期）成績單改為歷年成績單</p>
<p>七、審查機制： 由院長主持，本院「院主管會議」審查，得邀請捐款代表 1 至 2 人參與審核等相關事宜。</p>	<p>七、審查機制： 由本院「<u>學術審查委員會</u>」審查，<u>院長為召集人</u>，<u>召集教師委員代表及捐款校友代表</u> 1 至 2 人<u>辦理審查核發</u>等相關事宜。</p>	<p>將審查改由院主管會議審議。</p>
<p>八、本要點如有未盡事宜，悉依院主管會議決議辦理。</p>	<p>八、本要點如有未盡事宜，悉依<u>本校相關之規定辦理</u>。</p>	<p>此為本院自行設置頒發，無校相關規定可依循，建議改依院主管會議決議辦理。</p>