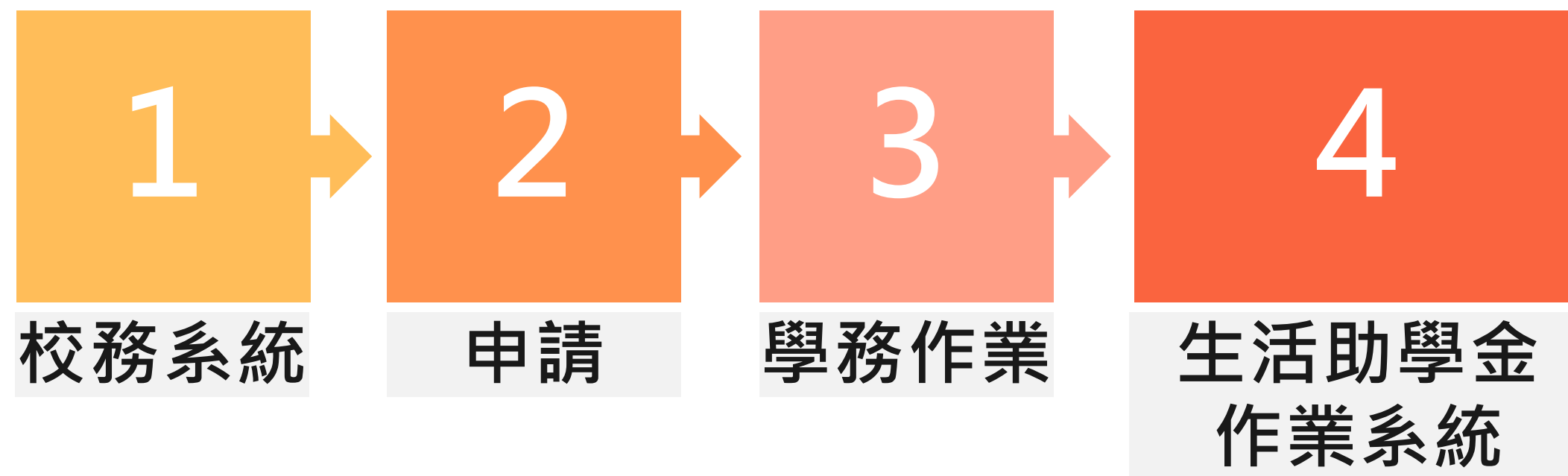


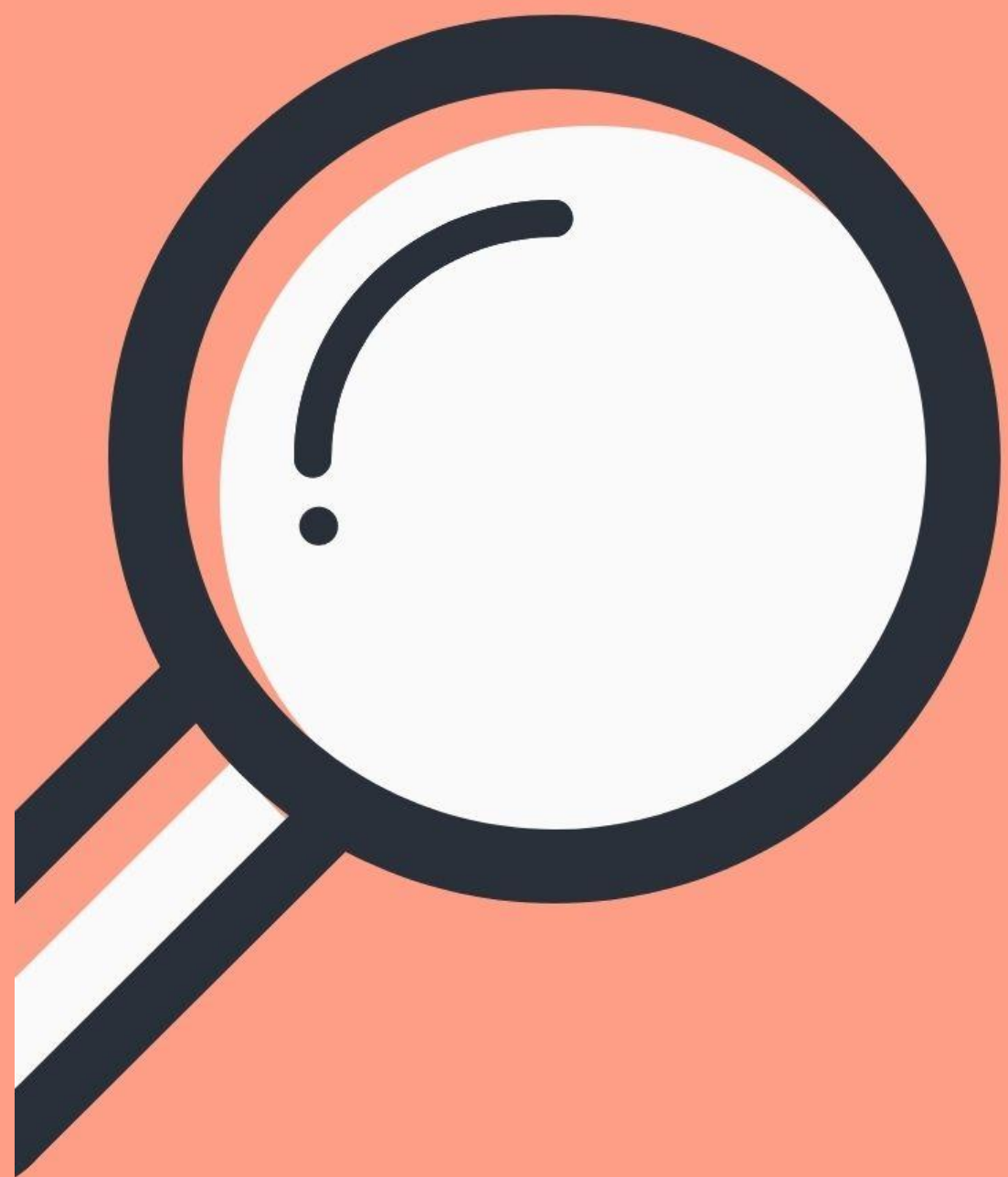
生活助學金 系統管理操作說明

學務處就服組

生活助學金系統-申請路徑

本系統自112學年度第1學期起實施





學生申請 操作說明

申請前請務必詳閱申請資格確認是否符合



生活助學金系統



學生端



生活助學金申請

☰ [111學年度第2學期] 目前作業：生活助學金申請 (測試)



2)



系統公告

1. 申請資格：

- (一) 具中華民國國籍及本校正式學籍者。
- (二) 符合下列其中一項資格之學生
 - 低收入戶
 - 中低收入戶
 - 大專校院弱勢學生助學計畫助學金補助資格(須符合最近一年家庭年所得70萬元以下、家庭應計列人口之利息所得合計2萬元以下及家庭應計列人口合計擁有不動產價值合計650萬以下)
- (三) 前一學期學業成績平均達六十分以上(含)。(新生則以入學成績排序，並由各單位審核)。
- (四) 除須符合前三款規定外，各單位如另有相關規定者，得從其規定。

2. 領取生活助學金之同學需參與生活服務學習，每月服務時數由用人單位自訂，惟每週不得超過八小時，每月不超過三十小時。

3. 經核准參加生活助學的學生，應由該單位予以考核，有下列情形之一時，各單位應取消該生資格並停發助學金：

- (一) 服務或學習態度表現不佳者。
- (二) 休學、退或畢業者。
- (三) 因個人素取消申請者。

- [學生生活助學金實施要點 及 操作說明](#)

新增申請

1.選擇身分別。2. 選擇服務單位。3.儲存申請單。

+ 新增申請

管理	申請學年度	申請學期	申請日期	申請服務單位	申請進度
----	-------	------	------	--------	------

生活助學金申請單

申請學年期 111 學年 2 學期

選擇資格身份項目 請選擇資格身份

請勾選確認 ☐ 請選擇資格身份 生以入學成績排序 (請上傳成績證明)

聯絡電話

服務單位(學院/單位) 學術單位 請選擇學院 請選擇服務單位

單位說明 -

儲存申請單

申請開始

1.上傳附件。 2.pdf檔之佐證資料。 3.上傳檔案。

The screenshot displays a web interface for applying for a scholarship. A modal window titled "上傳附件" (Upload Attachment) is open, showing instructions for uploading PDF files. The background interface includes a table for managing applications and a section for uploading files.

Step 1: The "+ 新增申請" (Add New Application) button is highlighted with a red box and the number 1.

Step 2: The "選擇檔案" (Select File) button in the "生活助學金申請-附件上傳" (Living Scholarship Application - Attachment Upload) section is highlighted with a red box and the number 2.

Step 3: The "上傳檔案" (Upload File) button is highlighted with a red box and the number 3.

Modal Window Content:

上傳附件

提醒!

- 每次上傳一個檔案，最多上傳10個檔案!
- 限傳PDF及影像檔：檔案大小限制：5MB。
- 上傳完成請至申請頁面->[已上傳檔案]查看。

生活助學金申請-附件上傳

選擇檔案

選擇檔案

上傳檔案

送出審查

送出審查，確定後即完成申請作業。

生活助學金系統

學生端

生活助學金申請

[111學年度第2學期] 目前作業：生活助學金申請 (測試)

說明

- 新增申請後，於該項申請單，新增2項佐證附件後，送出申請審查。
- 申請案件送出審查後，附件檔案不可異動；案件核可後附件檔案不再提供檢視。
- 注意：申請時間內請務必送出審查，未送出審查視為放棄申請。

+ 新增申請

管理	申請學年度	申請學期	申請日期	申請服務單位	申請進度	退件補件說明
<div><div>上傳附件</div><div>刪除</div><div>送出審查</div></div>	111	2	2023/07/06 17:52	教務處	資料編輯	

已上傳檔案

管理	檔案編號	
<div><div>檢視</div><div>刪除</div></div>	1	獎學金發放發文(高科大).pdf
<div><div>檢視</div><div>刪除</div></div>	2	獎學金發放發文(高科大).pdf

!

確定要送出審查嗎？

1.送出後將送相關單位審查。

2.相關進度請至系統查詢。

確定

取消

申請完成

- 1.申請進度:申請資料送出後即進入單位審查狀態，等待審查結果。
(學生若欲取消該筆資料須由審核單位退回。)
- 2.單位退回補件說明。
- 3.單位核可後，可登錄工作時數。

+ 新增申請

3

管理	申請學年度	申請學期	申請日期	申請服務單位	1	申請進度	2 退件補...
<div>登錄工作時數</div>	111	2	2023/02/09 17:52	環安系		核可	

檢視

申請學年期 111 學年 2 學期

學號/姓名 C108 組三甲

審核狀態 初審不符

原因或備註 該生申請單位有誤，請自行修改為機電工程系。

已上傳檔案

檢視	檔案編號	檔案名稱
<div>檢視</div>	1	成績111-1.png
<div>檢視</div>	2	中低2023.jpg

登錄工作時數

1.請同學每月皆需完成工作時數，時數可預填可後補，注意**工作時數後補只能登錄到14天前資料!**

2.點選新增工作時數確認 **OK** 鍵。

生活助學金系統

學生端

生活助學金申請

時數登錄 1

• 工作時數限制只能登錄 14 天前的資料!

起訖時間 2023-07-10 08:00 ~ 2023-07-10 12:00

2 新增工作時數

工作時數 (填寫時請勿更動到之前月份已確定時數)

管理	學號	開始時間	結束時間	工作時數	異動日期
	C110107132	2023/03/17 08:00	2023/03/17 10:00	2	2023/02/14 10:29
	C110107132	2023/03/23 18:00	2023/03/23 21:00	3	2023/02/14 10:29
	C110107132	2023/03/24 08:00	2023/03/24 10:00	2	2023/02/14 10:29
	C110107132	2023/03/30 18:00	2023/03/30 21:00	3	2023/02/14 10:29
	C110107132	2023/04/13 18:30	2023/04/13 21:30	3	2023/05/01 08:56

1 2 3 5 條每頁 6 - 10 條 共 15 條數據

每月工作時數累計

工作時數

起訖時間 2023-07-06 08:00 ~ 2023-07-06 12:00 新增工作時數

管理	學號	開始時間	結束時間	工作時數	異動日期
	C110118207	2023/02/01 08:00	2023/02/01 12:00	4	2023/02/23 10:05
	C110118207	2023/02/01 13:00	2023/02/01 17:00	4	2023/02/23 10:05
	C110118207	2023/02/06 13:00	2023/02/06 17:00	4	2023/02/23 10:06
	C110118207				2023/02/23 10:06
	C110118207				2023/02/23 10:06

1 - 5 條 共 21 條數據

存檔成功

OK

每月工作時數累計

© 國立高雄科技大學 版權所有。由電算與網路中心軟體發展組設計。 Powered by Adr