

臺北市立士林高級商業職業學校「濟助清寒暨遭遇急難學生救(濟)助金實施要點」

修正案於 095 年 09 月 12 日 095 學年度第 1 學期期初審查會修正通過核定
修正案於 102 年 03 月 22 日 101 學年度第 2 學期期初審查會修正通過核定
修正案於 102 年 09 月 12 日 102 學年度第 1 學期期初審查會修正通過核定
修正案於 103 年 03 月 13 日 102 學年度第 2 學期期初審查會修正通過核定
修正案於 104 年 01 月 27 日 103 學年度第 1 學期期末審查會修正通過核定
修正案於 104 年 06 月 30 日 103 學年度第 2 學期期末審查會修正通過核定
修正案於 107 年 08 月 20 日 107 學年度第 1 學期 8 月主管會議修正通過核定
修正案於 108 年 10 月 9 日 108 學年度第 1 學期期初審查會修正通過核定
修正案於 108 年 12 月 18 日 108 學年度第 1 學期期末審查會修正通過核定

壹、依據：

- 一、83 年 01 月 19 日行政會議決議辦理。
- 二、配合本校實際需要辦理。

貳、目的：

為協助本校學生在學期間，因家庭遭變故(急難)或個人意外傷重，以致家庭經濟頓失依靠，校內如能及時伸出援手，協助其渡過困難，使學生安心求學，順利完成學業。

參、認(補)助經費來源：

- 一、由本校全體教職員工生(含退、離職教職員工)、家長、校友及社會善心人士等自由認捐，金額不限。
- 二、認捐方式分定期定額與不定期不定額兩種方式。

肆、認(補)助類別：

- 一、濟助金：以每一個月濟助一次為原則，金額 4,500~6,000 元、6,000~9,000 元或其他金額不等，惟申請者需持有里長(含以上)開立之清寒證明，標準如下：
 - (一)學生遭受父母虐待、遺棄、強迫從事不正當職業行為，致無法生活於家庭者：濟助金 6,000~9,000 元。
 - (二)學生家庭經濟總收入平均分配全家人口，每人每月 20,261 元(含)以下者：濟助金 4,500~6,000 元。
 - (三)學生家庭經濟總收入平均分配全家人口每人每月 14,794 元(含)以下，且家庭內有需長期照護之親屬：濟助金 6,000~9,000 元。
 - (四)其它：濟助金額由管理委員會決定。
- 二、慰助金：每一個案以慰助一次為原則，金額 3,000 元、6,000 元、10,000 元、15,000 元或其他金額不等，標準如下：
 - (一)學生或學生主要照顧者、監護人因傷病住院七日以下或致 1 個月內無法工作者：慰助金 3,000 元
 - (二)學生或學生主要照顧者、監護人因傷病住院七日以上或致 1 個月以上無法工作者：慰助金 6,000 元
 - (三)學生主要照顧者或監護人死亡或家庭因重大急難變故有具體事實者：慰助金 10,000 元
 - (四)學生發生意外死亡者：慰助金 15,000 元。
 - (五)其它：慰助金額由主任委員決定。

三、愛心午/晚餐：以一學期為單位，補助學生在上學期間上課日之午/晚餐。

伍、濟(補)助對象資格及在校表現條件：

一、資格：

(一)家庭清寒無力支付學生餐費、學費或生活費等，或家庭突遭變故(含失業、被裁員及給予無薪假者)導致經濟陷入困境，經班級導師認定需要協助之本校在學學生。

(二)受濟助學生以未曾領有各項補助費用者為原則，已領有下列補助之一或為政府列冊低收入戶、原住民津貼、身心殘障學生及子女減免學雜費、勞委會失業勞工子女助學金、農漁民子女助學金、清寒榮民遺眷子女獎助學金者，不得申請本校清寒濟助金，如發現有以上申請之事實，將其追回款項，申請人不得異議。

二、凡申請濟助金或慰助金者，在校表現應符合下列條件：

(一)學期初申請：學期初提出申請者，前學期不得有小過以上處份，歷年功過相抵不得超過警告6次(含)，前學期累計曠課不得超過20節次(含)，遲到不得超過25次(含)。

(二)學期中申請：學期中提出申請者，同學期初申請條件，歷年功過相抵不得超過警告6次(含)，前月份曠課不得超過14節次(含)，遲到(含晨/晚遲)不得超過5次(含)。

(三)學期中審查：審查受濟助學生每月出缺勤狀況，決定是否中止或持續濟助。受濟助學生若未符合以下任一項條件，即中止下個月之濟助，俟符合條件後始恢復濟助。

1.曠課不得超過14節次(含)，遲到(含晨/晚遲)不得超過5次(含)，前月份最後請假日截止後查詢確認。

2.有小過以上處份，或歷年累計功過相抵後超過警告6次(含)。

三、愛心午/晚餐之補助，另訂「臺北市立士林高級商業職業學校學生愛心便當請領辦法」。(如附件一)

陸、承辦單位：輔導室。

柒、協辦單位：會計室、總務處、學務處、進修部。

捌、辦理方式：

一、申請：

(一)成立濟助清寒暨急難救助金管理委員會(以下簡稱**管理委員會**，管委會作業要點如**附件二**)，學期初(開學後一個月內)及學期末(休業式前一個月內)依需要召開管理委員會，負責申請慰(濟)助學生及愛心便當補助之審查，以決定是否慰(濟)助及慰(濟)助方式、金額等事宜。有關愛心便當請領，另訂「臺北市立士林高級商業職業學校學生愛心便當請領辦法」辦理。

(二)申請方式：由各班導師或輔導老師、輔導教官及任課教師，發現學生因家境清寒或發生重大變故，在徵詢當事人同意後，填妥「清寒暨遭遇急難學生申請濟助訪查報告表」(A4直式橫書如**附件三**)向承辦單位提出申請。

二、審查：

- (一)學期初：於開學後一個月內，召開管理委員會討論所有申請案並做成決議。
- (二)學期中：於學期初管理委員會後之申請案，以書面審查為主，由承辦單位依申請者條件符合收件後，陳執行委員審查，再陳主任委員核示；若屬一次慰助金則僅需陳主任委員核示，並於期末審查會或次學期期初審查會報告。
- (三)學期末：視執行狀況及需要，於休業式前一個月召開管理委員會，討論跨學期之申請案及報告學期內書面審查案件執行情形。

三、濟(補)助對象學期中審查：於學期初管理委員會後之申請案，以書面審查為主，由承辦單位依申請條件符合收件後，陳執行委員(3者擇1即可)審查，再陳主任委員核示。審查受濟助學生每月出缺勤狀況決定是否中止或持續濟助，若未符合前第五項第二條第二、三款之任一項條件，即中止下個月之濟助，俟符合條件後始恢復濟助。

四、審查作業流程表如附件四。

五、濟助清寒期限：

高一：上學期自 09 月起至隔年 01 月止。下學期自 02 月起至 07 月止。

高二：上學期自 08 月起至隔年 01 月止。下學期自 02 月起至 07 月止。

高三：上學期自 08 月起至隔年 01 月止。下學期自 02 月起至 06 月止。

玖、經費管理：

一、成立濟助清寒暨急難救助金管理委員會(作業要點同附件二)，管理捐助款項，並對捐助人開具收據(格式如附件六)，後簽陳入帳時，知會總務處出納組提供正式收據予捐款人(團體)以為憑證，及記載帳冊明細表，適時公告之。

二、管理委員會依據管理委員會決議按時撥款，由出納組轉交受濟助之學生，並由領款學生於請領清冊簽章(格式如附件七)，請領清冊送交管理委員會列帳備查。

三、管理委員會不另行開設帳戶，所有捐助款項存入本校「台北富邦銀行教育發展基金保管金專戶」。

四、管理委員會適時召開委員會，討論經費收支管理事宜。

五、承辦單位於每次管理委員會及校務會議中，提報濟助金申請案件及捐助款收支狀況並提供查詢服務。

六、上列各委員會均為無給職，並視職務異動得隨時調整。

七、管理委員會編組、職務：

(一)編組：

1. 編組委員依職務計 15 員，任期 1 年，為無給職，校長為主任委員，納編學務主任、進修部主任及輔導室主任等為執行委員，協助主任委員學期中各項申請案件複審事宜，另編家長會長、教務主任、總務主任、人事室主任、實習處主任、主任教官、會計室主任及日、進修部級導師。

2. 開會時出席人數(扣除事故人員)需達總人數 1/2，即 8 員(含)以上委員出席；另出席委員 1/2 人數同意，則該個案成立。

(二)職務：

1. 清寒暨遭遇急難學生濟助個案審查。
2. 愛心午/晚餐之補助備查(相關個案申請依學生愛心便當請領辦法辦理)。

拾、其他：

一、本校教職員工應本奉獻服務精神，主動積極辦理學生服務之工作，一切以愛為出發點，幫助學生解決求學及生活困難，並應嚴守當事人之隱私。

二、欲申請同學應於申請時應檢附以下證明文件，以供委員評核審查：

濟助清寒金：

- (一)申請表(見附件二)
- (二)含學生在內之戶口名簿或戶籍謄本(全戶)。
- (三)戶內各人員前一年所得證明書及財產申報證明書(動產及不動產各乙份)。
- (四)里長(含以上)開立之清寒證明或同等效力證明文件。
- (五)近一學期成績證明單。

急難救助金：

- (一)申請表(見附件二)
- (二)含學生在內之戶口名簿或戶籍謄本(全戶)。
- (三)家人非自願失業證明文件、家中遭逢巨大災變之證明文件。
- (四)父、母親或撫養親屬重大傷病/殘障/死亡證明文件(以地區級以上公立醫院所開立之證明為依據)。

三、受濟助學生之導師及輔導老師、輔導教官應追蹤輔導與服務，使濟助效果持續遂行，如受濟助學生之濟助條件消失，應通知承辦單位，提管理委員會審議，終止認助，以協助其他更需要濟助之學生。

四、受濟助學生之班級導師及訪查同仁應列席管理委員會，輔導老師及輔導教官請提供該生情況以供審查委員查詢。

拾壹、本辦法陳 校長核定後實施，修正時亦同。

臺北市立士林高級商業職業學校學生愛心便當請領辦法

中華民國 101 年 04 月 11 日行政會議通過

壹、依據：

一、臺北市政府教育局中華民國 101 年 02 月 15 日教體字第 10132681800 號函。

二、臺北市立士林高級商業職業「濟助清寒暨遭遇急難學生實施要點」。

貳、目的：

為協助本校學生在學期間，因家庭突發因素致無力支付午/晚餐費，協助其渡過困難，使學生安心求學。

參、承辦單位：學務處衛生組/進修部衛生組。

肆、協辦單位：總務處、會計室。

伍、補助經費來源：

由本校全體教職員工生(含退離職教職員工)、家長、校友及社會善心人士等自由認捐，金額不限。

陸、愛心便當請領資格：

一、具低收入戶身份別，未以「低收入戶身份別」或「安心就學溫馨輔導方案身份別」向教育局提出「教育局營養午餐補助金」之學生。

二、凡家境清寒但未符合低收入戶身份別，經導師證明無力支付午/晚餐費屬實之學生。

三、家庭突遭變故，如失業、風災、火災或其他急難等，致無力支付午/晚餐費，經導師證明屬實之學生。

四、以「低收入戶身份別」或「安心就學溫馨輔導方案身份別」向教育局提出「教育局營養午餐補助金」之學生，在尚未領到臺北市政府教育局之營養補助金期間，仍可請領愛心便當。

五、凡已領取本校濟助清寒暨遭遇急難之每月濟助金之學生，不得再請領愛心便當。

柒、愛心便當办理流程：

一、調查及申請：

(一)每學期重新辦理調查，於每學期末請導師協助調查，於寒、暑假前繳交學生申請下一學期愛心便當名單(高一新生於開學後一週內請導師協助調查及繳交學生申請名單)。

(二)請註冊組協助提供「低收入戶身份別」學生名單。

(三)學期中有因家庭突遭變故學生，導師可隨時協助學生提出申請。

二、審查及發證：

(一)由衛生組依本辦法第陸項之資格規定，辦理審查。

(二)符合愛心便當請領資格之學生將發給「請領證」，作為請領便當之身分證明。

三、便當發放：

(一)由本校合作社便當合約廠商提供便當，以月結方式結算。

(二)發放期間，每學期上課期間學生到校之上課日，例假日停止發放。

- (三)日間部學生在中午到學務處領取，進修部學生到校後到進修部領取。
- (四)每日登記發放名單及統計便當數量。

四、經費結算：

- (一)每月底由本校合作社便當合約廠商依所提供之便當數量，開立發票，依會計程序辦理請款。
- (二)由承辦單位提供每月便當發放統計數量及登記之名單，以便核對。

捌、附則：

- 一、學生若放棄申請「教育局營養午餐補助金」，得申請本校免費便當。因應校內募款所得有限，經費拮据，無法支付每學期近 100 人申請金額，請導師確認學生確需幫助，請領證導師說明欄上亦請導師務必親自填寫學生家庭經濟概況，勿請學生自行說明後，導師只負責簽章。
- 二、已請領愛心便當之學生，如發現有攜帶香烟被查獲處分，或有奢華行為、浪費食物等經檢舉查明屬實者，得暫時停止供應便當。

玖、本辦法經陳 校長核定後實施，修正時亦同。

愛心便當申請及調查表

請領身分別	請領方式(請擇一勾選)『 年 班 學號： 姓名： 』
(1)低收入戶	<input type="checkbox"/> 請領教育局補助金，不申請校內免費便當
	<input type="checkbox"/> 先請領便當，待補助金發放，扣除(個/55元*天數)，領取補助金餘額
(2)安心就學 溫馨輔導	<input type="checkbox"/> 請領教育局補助金，不申請校內免費便當
	<input type="checkbox"/> 先請領便當，待補助金發放，扣除(個/55元*天數)，領取補助金餘額
(3)其他	<input type="checkbox"/> 只請領校內免費便當，不申請教育局午餐補助金

**臺北市立士林高級商業職業學校
濟助清寒暨急難救助金管理委員會作業要點**

中華民國 107 年 8 月 20 日主任會議通過後核報財政局

- 一、依臺北市政府所屬各機關學校捐募款收支管理要點第七點規定：「指定用途之捐款累積金額達新臺幣三百萬元以上者，業務機關應設置管理委員會，並訂定管理委員會作業要點。其委員得包含捐款者代表或業務機關以外之人士。」臺北市立士林高級商業職業學校（以下簡稱本校）特設立本校濟助清寒暨急難救助金管理委員會（以下簡稱本委員會），並訂定本要點。
- 二、本校期公開化、透明化合理支用捐款（以下簡稱本捐款），以達有效監督及管理之目的。
- 三、本委員會之任務為審議本捐款之運用計畫、收支管理、保管稽核、申請案件審核及其他本委員會提議事項。
- 四、本委員會置委員十五人，主任委員一人，由校長兼任，其餘委員，由本校就下列人員聘（派）兼之；任一性別委員比例原則不得低於全體委員三分之一，會員編組如下表：

職稱	原職	執掌
主任委員	校長	綜理本管理委員會工作事宜。
副主任委員	家長會會長	負責本管理委員會審查及督導事宜。
執行委員	學務主任	襄助主任委員執行本委員會相關事宜。
執行委員	進修部主任	襄助主任委員執行本委員會相關事宜。
執行委員	輔導室主任	襄助主任委員執行本委員會相關事宜。
委員	家長會副會長	負責本管理委員會審查及督導事宜。
委員	教務主任	負責本管理委員會審查及督導事宜。
委員	總務主任	負責本管理委員會審查及督導事宜。
委員	人事室主任	負責本管理委員會審查及督導事宜。
委員	實習處主任	負責本管理委員會審查及督導事宜。
委員	教官室主任	負責本管理委員會審查及督導事宜。
委員	會計室主任	負責本管理委員會審查及督導事宜。
委員	高一級導師	負責本管理委員會審查事宜。
委員	高三級導師	負責本管理委員會審查事宜。
委員	進高一級導師	負責本管理委員會審查事宜。

- 五、本委員會學期開會二次，必要時得召開臨時會，均由主任委員召集之，並擔任主席。主任委員因故不克出席時，由主任委員指定人員代理之。
- 六、本委員會委員均為無給職，依職務派遣。
- 七、本委員會所需經費，由本校相關費用項下支應。管理捐助款項，並對捐助人開具收據，後簽陳入帳時，知會總務處出納組提供正式收據予捐款人（團體）以為憑證，及記載帳冊明細表，適時公告之。
- 八、管理委員會不另行開設帳戶，所有捐助款項存入本校「台北富邦銀行教育發展基金保管金專戶」。
- 九、單一運用計畫達新台幣一百萬元以上者，應通過校務會議決議之。其餘動支應經本委員會 1/2 以上委員出席，1/2 以上出席委員決議通過後始得發放。
- 十、臨時動支經費者得經執行委員其中一人以簽呈形式會簽各委員後，1/2 以上委員同意，經主任委員核准後始得發放。
- 十一、本設置要點經主管會議討論決議，陳校長核可後函報財政局，財政局函覆核可後實施。

臺北市立士林高商申請濟助清寒暨急難救助學生訪查報告表 濟(補)助(請附清寒證明) 慰助

※ 申請清寒濟助者條件限制：

提出日期：____年____月____日

1. 期初請於開學 20 日內提出申請、期中每月 10 日前提出申請,以利進行審查作業,逾時者則納入次月審查個案。
2. 學期初申請一前學期不得有小過以上處份,歷年功過相抵不得超過警告 6 次(含),前學期累計曠課不得超過 20 節次(含),遲到不得超過 25 次(含)。
3. 學期中申請一同學期初申請條件,歷年功過相抵不得超過警告 6 次(含),前月份曠課不得超過 14 節次(含),且近一個月曠課,遲到(含晨/晚遲)不得超過 5 次(含)。

學生姓名	年級	年班	學號	出生年月日	年 月 日	身份證字號
監護人電話	家中:	公司:	家長手機:	學生手機:		
地址	戶籍:	市 區市 縣 鄉鎮	里 鄰	路 街	段 巷 弄 號 樓之	
	居住地:	市 區市 縣 鄉鎮	里 鄰	路 街	段 巷 弄 號 樓之	<input type="checkbox"/> 同上

一、家庭成員:(含祖父母、父母、兄弟姐妹及其他同居住同一戶之親戚,請檢附戶口名簿、戶籍謄本及相關醫療證明)

稱謂	姓名	婚姻 1.未婚 2.已婚 3.離婚 4.喪偶 5.分居 6.其他	存歿 <input type="checkbox"/> 存 <input type="checkbox"/> 歿	年齡	健康狀況 1.健康 2.疾病(請註明病名) 3.輕度身障 4.中度身障 5.重度身障 7.極重度身障	就業、就學狀況			備考	
						有工作 種類 (公司名稱)	收入 (含已領退休俸)	無工作 1.非自願失業 2.已退休 3.無就業意願 4.需照顧家人 5.找不到工作 6.其他		就學 學校 (科系,年級)
			<input type="checkbox"/> 存 <input type="checkbox"/> 歿							
			<input type="checkbox"/> 存 <input type="checkbox"/> 歿							
			<input type="checkbox"/> 存 <input type="checkbox"/> 歿							
			<input type="checkbox"/> 存 <input type="checkbox"/> 歿							

二、住宅狀況:居住所坪數約____坪,是否為違建—是 否

三、住宅產權:自有 租賃—租金____元 借住(房屋所有人____) 其他:

四、濟助(慰助事由):請下列人員協助填寫 五、家庭狀況:

	簽名	訪查方式	意見補充
導師/訪查人員		<input type="checkbox"/> 電訪 <input type="checkbox"/> 在校訪談 <input type="checkbox"/> 家訪 <input type="checkbox"/> 其他:	
輔導教官		<input type="checkbox"/> 電訪 <input type="checkbox"/> 在校訪談 <input type="checkbox"/> 家訪 <input type="checkbox"/> 其他:	
輔導教師		<input type="checkbox"/> 電訪 <input type="checkbox"/> 在校訪談 <input type="checkbox"/> 家訪 <input type="checkbox"/> 其他:	

五、家庭收入:無 全戶每月工作平均總收入:____元 利息收入____元 其他:____

六、家庭支出:生活費每月____ 每學期學雜費____ 醫療費____ 喪葬費____ 其他____

七、福利資訊現況:低收入戶補助 身心障礙生活補助 兒少生活扶助 低收就學生生活補助 婦女緊急生活補助
老人生活津貼 教育部學產基金 馬上關懷 教育部獎助學金補助 醫院相對補助金 公所急難救助
安心就學補助 學雜費補助 校內愛心便當 其他社會資源:____

八、濟助(慰助)金建議:(請參考背面建議表)

慰助金:3,000元 6,000元 10,000元 15,000元 其他:____元

濟助金:每月補助4,500元 每月補助6,000元 每月補助9,000元 其他:____元

期限:一學期 一次 其他:____

九、考核及審查:請填寫線上表單: <https://goo.gl/forms/FtYt29TSxnBQBjvW2> 或掃描 QR Code



生輔組查核	____學年上學期	遲到: 節	曠課: 節	警告:	小過:	大過:	功過相抵:
	____學年上學期	遲到: 節	曠課: 節	警告:	小過:	大過:	功過相抵:

❖❖附註說明:「紙本」及「google表單系統」申請書皆需送出,方能完成申請程序❖❖

臺北市立士林高商『清寒濟助暨遭遇急難學生』慰問(濟助)金實施要點摘要

修正案於 108 年 10 月 9 日急難救助審查會議修正通過核定

修正案於 108 年 12 月 18 日急難救助審查期末會議修正通過核定

壹、目的：

協助本校清貧或家庭突遭變故學生，由學校提出適當之緊急紓困措施，使學生能安心就學。

貳、申請文件：

濟助清寒金	急難慰問金
(一)申請表(見附件二) (二)含學生在內之戶口名簿或戶籍謄本(全戶)。 (三)戶內各人員前一年所得證明書及財產申報證明書(動產及不動產各乙份)。 (四)里長(含以上)開立之清寒證明或同等效力證明文件。 (五)近一學期成績證明單。	(一)申請表(見附件二) (二)含學生在內之戶口名簿或戶籍謄本(全戶)。 (三)家人非自願失業證明文件、家中遭逢巨大災變之證明文件。 (四)父、母親或撫養親屬重大傷病/殘障/死亡證明文件(以地區級以上公立醫院所開立之證明為依據)。

參、申請清寒濟助者條件限制：

一、期初請於開學 20 日內提出申請、期中每月 10 日前提出申請，以利進行審查作業。

二、學期初申請—前學期不得有小過以上處份，歷年功過相抵不超過警告 6 次(含)，前學期曠課累計不超過 20 節(含)，遲到不得超過 25 次(含)。

三、學期中申請—同學期初申請條件，且近一個月曠課、遲到均不超過 5 節次(含晨/晚遲)。

四、智育需達 60 分(含)以上。

五、期中如有小過 1 次或曠課超過 14 節或遲到超過 5 次以上者，則停止核發。

肆、慰問(濟助)金核給條件及金額建議參考：

項次	慰問(濟助)原因	慰問(濟助)金額	備註
1	學生發生意外死亡者	慰問金 15,000	一、1-5 項為急難救助。(原因參考教育部學產基金設置急難慰問金實施點) 二、傷病住院每學年申請以一次為限。 三、學生住院費用以申請學生平安保險支應不再補助。 四、學生主要照顧者為祖父母、外祖父母死亡得申請慰問金。
2	學生主要照顧者或監護人死亡或家庭因重大急難變故有具體事實者	慰問金 10,000	
3	學生或學生主要照顧者、監護人因傷病住院七日以上或致 1 個月以上無法工作者	慰問金 6,000	
4	學生或學生主要照顧者、監護人因傷病住院七日以下或致 1 個月內無法工作者	慰問金 3,000	
5	其他	慰問金額由主任委員決定	檢附相關證明(疾病證明、身障證明、非自願失業證明、租屋契約書)，並由導師及輔導師長提出。(如父母住院影響家中生計者)
6	學生遭受父母虐待、遺棄、強迫從事不正當職業行為，致無法生活於家庭者。	每月濟助 6,000~9,000	一、6-9 項為清寒濟助。 二、申請條件詳見第參項。 三、每月遲到、曠課逾 5 次即中止補助，需一個月不得遲到、缺曠始可恢復補助。
7	學生家庭經濟總收入平均分配全家人口每人每月 20,261 元(含)以下。(參考資料-臺北市府社會局)	每月濟助 4,500~6,000	
8	學生家庭經濟總收入平均分配全家人口每人每月 14,794 元(含)以下，且家庭內有需長期照護之親屬。	每月濟助 6,000~9,000	
9	其他	濟助金額由審查委員會決定	檢附相關證明(如申請學雜費補助，請提出無法辦理就學貸款證明)

伍、為「誠信原則」及「禁止權利濫用原則」申請人應據實以告是否已領有下列補助之一或為政府列冊低收入戶、原住民津貼、身心殘障學生及子女減免學雜費、勞委會失業勞工子女助學金、農漁民子女助學金、清寒榮民遺眷子女獎助學金者，不得申請本校清寒濟助，如發現有以上申請之事實，將其追回款項，申請人不得異議。

陸、審查作業：(急難救助不限)

期初(末)會議決議(學期濟助時間：依不同年級發放期間(上學期 08 月-隔年 01 月，下學期 02 月-07 月)，為利委員審查作業之進行，期中申請個案請於當月 10 日前提出，逾時者則納入次月審查個案。

臺北市士林高級商業職業學校濟助清寒暨遭遇急難學生濟助金審查作業流程表

導師、輔導師長依據輔導情形提出申請(填寫申請訪查表)

導師或輔導師長實施訪查

登記管制，先期查證學生資料

彙整、敬送訪查報告表

申請表敬送審查委員(執行委員)審議

完成審查委員意見，簽陳主任委員核示

主任委員核示後，將申請案送管理委員會續辦

管理委員會依據主任委員核示每月上陳請領清冊後，送會計室

由出納組將濟助金轉交學生，學生於請領清冊上簽收

請領清冊送會計室列帳備查

觀察及追蹤受慰助學生出缺勤狀況

臺北市立士林高級商業職業學校收款正式收據

NO

繳款機關 繳款人		公文 字號	
款名			
金額	新臺幣	億 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整	
主辦出納	上列款項等經出納人員收訖無訛 單位主管 主辦會計		機關長官
中華民國 年 月 日			

第一聯：繳款人收執(紅)

臺北市立士林高級商業職業學校收款記帳憑證

NO

繳款機關 繳款人		公文 字號	
款名			
金額	新臺幣	億 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整	
主辦出納	上列款項等經出納人員收訖無訛 單位主管 主辦會計		機關長官
中華民國 年 月 日			

第二聯：會計室核帳(綠)

臺北市立士林高級商業職業學校收款存根備查

NO

繳款機關 繳款人		公文 字號	
款名			
金額	新臺幣	億 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整	
主辦出納	上列款項等經出納人員收訖無訛 單位主管 主辦會計		機關長官
中華民國 年 月 日			

第三聯：出納存根(白)

臺北市士林高商 學年度第 學期
年 月至 年 月清寒濟助暨急難學生請領單

編號	日/進	年班	學號	姓名	濟助方式		學生請領 簽名	學生支票 請領簽名
					每月 濟助	本次請領 ~ 月 個月份濟助		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
編號	日/進	年班	學號	姓名	濟助方式		學生請領 簽名	學生支票 請領簽名
					乙次慰助			
1								
2								
3								
4								
5								

1. 期初申請計 員(人次)，審查通過共計 員(每月濟助 ；乙次慰助)。

2. 本次每月濟助請領 年 月至 月份。

3. 本次請領濟/慰助金，共計 元。

承辦單位：

出納組：

會計室：

機關首長：