

勵學金申請

勵學金全項目皆須使用校務資訊
系統—完善就學獎勵學習輔導

【線上申請】

系統使用方式請參照下頁



勵學金系統 - 登入

位置: *

校務資訊系統 → 學務資訊 → 輸入程式
→ 完善就學獎勵學習輔導申請



輸入	
學生請假	請假填單
經費申請	就學貸款申請 學產助學金申請 學雜費減免申請
弱勢學生助學計畫	弱勢學生助學申請
學生證照	證照獎補助金申請
校外實習	實習紀錄輸入
國際交流暨校外研討	國際交流暨校外研討助學金申請
教學助教	教學助理報告輸入 教學助理自我評表
學生宿舍	學生住宿申請
完善就學獎勵學習輔導	完善就學獎勵學習輔導申請

1. 上學期有申請教育部學雜費減免及弱勢助學並通過者，系統會自動開通。

若學生符合補助身分，但系統未開通者，請至學務處9號櫃台確認。

2. 系統與學生繳交至出納組的帳戶連動，未繳交者無法使用系統。

若需要變更帳戶: 總務處 → 出納組 → 表單下載 → 匯款專用帳戶下載。

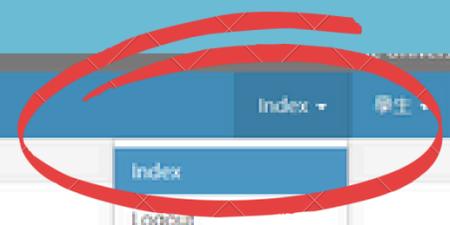


勵學金系統 - 申請 1

* 確認要申請哪個項目:

1. 可在系統首頁有申請資訊確認。

2. 可在學務處-完善就學勵學金-補助項目確認。



請下滑確認申請類別及項目

類別名稱	申請項目名稱	審核單位名稱	申請流程	所需文件	單位負責人
學業輔導	自主學習	學生事務處	下載自主學習計畫書 → 填寫完學習計畫書後轉PDF → 勵學金系統申請項目 → 上傳學習計畫書 → 待審核 → 審核通過後依據錄取通知書開始申請 → 每月應繳交學習成效表及時數檢核表 → 審核通過後安排匯款。	學習計畫書 (審核文件) · 時數檢核表 (核銷文件) · 學習成效表 (核銷文件)	劉汝剛

首頁 » 完善就學勵學金 » 補助項目

補助項目

點進來後請往下滑確認
項目資訊!

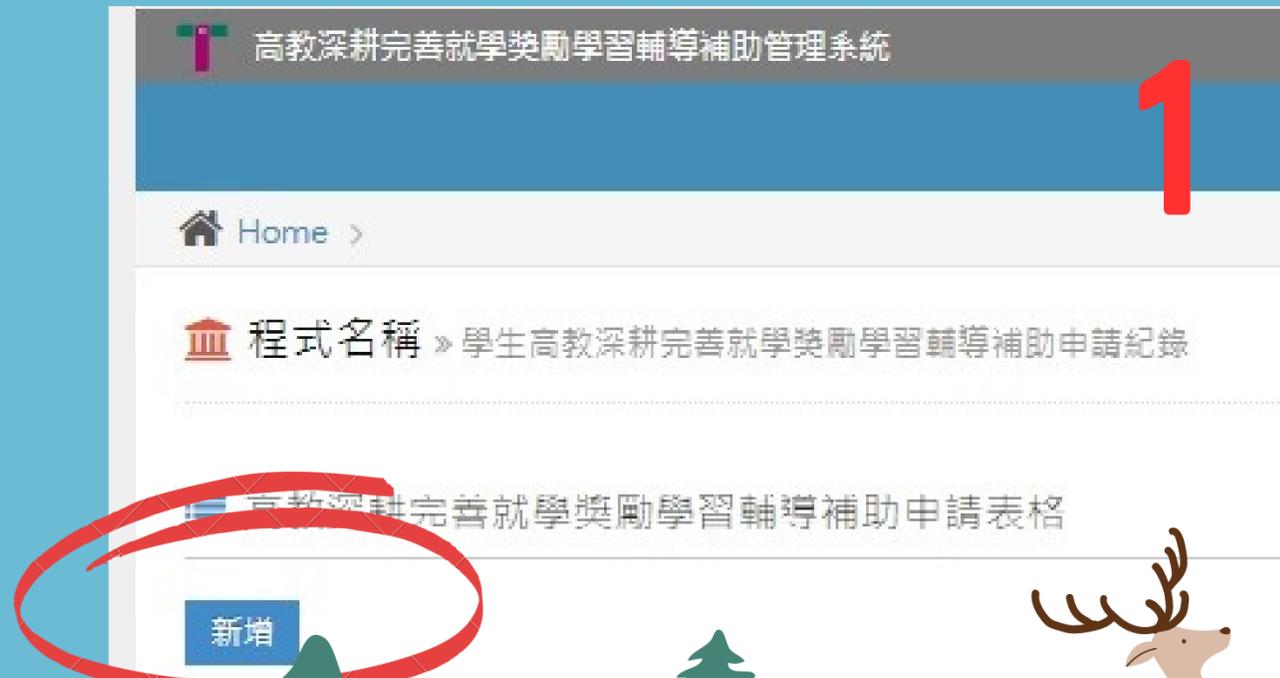


勵學金系統 - 申請2

1. 點選新增

2. 點選申請類別及申請項目

*若藍框區域沒有顯示身份類別，請系學務處9號櫃台確認。



高教深耕完善就學獎勵學習輔導補助管理系統

Home >

程式名稱 > 學生高教深耕完善就學獎勵學習輔導補助申請紀錄

高教深耕完善就學獎勵學習輔導補助申請表格

新增

1



2

深耕完善就學獎勵新增作業

學號

角色類別

(「引用上學期弱勢助學與學生減免系統，若本學期身份符合但並未顯示者，請至學務處高教深耕櫃台」)

銀行代號

帳號 (系統自動代出若為空白請務必先到出納組繳交銀行帳號資料再來申請)

申請類別 請選擇

申請項目 請選擇 (點一下系統會自動代出該類別下的申請項目)

取消 回列表



勵學金系統 - 上傳附件

1. 點選項目後方上傳附件

2. 點選上傳附件

請注意檔案名稱除副檔名外，不可出現其他“.”

3. 附件上傳完成後請點選送出

建立時間	學年	學期	學號	姓名	申請類別	申請項目	申請單位審核	申請單位審核說明	審查結果	結案日期	報款日期	附件數	資料操作
	113	-			自主學習	自主學習						0	上傳附件 檢視/學習報告 刪除 請於每學期項目申請時限內上傳相關核銷/佐證資料，若超出申請時限未完成者，系統將自動取消該筆申請。

1

一般附件檔案上傳

+ Add files... **Start upload** **Cancel upload** **Delete**

2

檔案上傳說明

- 檔案格式: pdf, gif, jpeg, png.
- 檔案大小上限為 5MB.
- 檔案名稱請勿使用過長的字串命名，建議使用學號命名，例:s12345678.pdf.
- 角色類型-弱勢助學資格: 1. 於第一學期申請就學獎勵金，需具備前學年教育部認列的弱勢助學紀錄。2. 需具備當學年教育部認列的弱勢助學紀錄。(例108/1學期申請弱勢補助，則需具備107教育部認列申請弱勢補助，則需具備108教育部認列的弱勢助學紀錄)
- 角色類型-學生學雜費減免資格: 學生申請當下需具備前學期教育部同意資格的減免紀錄。

3

學習報告上傳

申請單位審核

審核中

2023/9/19 下午 03:27:00

申請單位審核說明

審查結果

結案日期

報款日期

上傳附件後，請點選送出！
否則系統於負責人後台不會更新



送出(點選後附件數才會更新)

取消

回列表

再複習一次流程!

步驟一： 確認自己有沒有符合補助身份

*如果是【家庭突遭變故..】、【懷孕分娩..】，請聯繫承辦人員。

*【其他經由學校認定..】身份，請經由系所申請。

*身分審核如果有消息都會透過LINE@或是校園信箱通知，請記得留意。

步驟二： 到勵學金網站確認補助項目，並詳細確認補助項目要執行的內容。

*好好讀清楚勵學金網站就沒有問題!!
如果讀完後有不理解的地方，請直接LINE@承辦人員詢問。

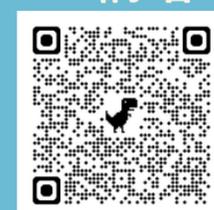
勵學金補助項目 加入勵學金LINE@
網站



步驟三： 到完善就學系統申請項目，依照不同項目繳交需求文件。

*請下載最新的文件使用!
如果因為使用檔案錯誤，又沒有及時修正的話，承辦人員並不會為你負責也不會心軟!

勵學金檔案下載
網站



步驟四： 依照規定執行項目，繳交核銷文件。

*有錄取機制的項目：
等待錄取公告，最後確認錄取的項目要做什麼，在時間內完成並繳交核銷文件。

*沒錄取機制的項目：
申請後開始執行，並在完成項目核銷文件上傳。

常見 Q&A-1

1. 補助的方式會隨著教育部計畫每年都會更新，所以請大家每學期把之前的補助方式忘掉。

*請不要問我為什麼以前不用現在就要，因為規定年年甚至半年改！

2. 請確保自己用的檔案都是最新的。

3. 申請單位審核會以四技日間部學生優先錄取，若有剩餘才會錄取：研究所、夜間部、二技。

常見 Q&A-2

1. 若申請項目後無法於時限內達成，或決定不繼續執行，請【告知承辦人員】，將名額讓出給其他學生，若未主動告知者將會列入黑名單，下學期不再錄取同類型項目。
2. 若對於項目有疑問時，請先查閱勵學金網站，查詢後確認仍有疑問再詢問承辦人員。
3. 詢問問題時請撰寫【詢問標的】完整名稱，勿以「這個」「那個」代稱。

常見 Q&A-3

1. 如果你突然發生了會影響執行的事情(生病/臨時打工時段調整/課堂調課等等), 請盡早跟承辦人說明, 詢問解決方法, 非故意且不具有黑名單紀錄者都會協助完成項目。
2. 不限定每位學生申請項目數, 但請自己確認過, 可以完成的項目才進行申請, 以免資源浪費。
3. 檔案名稱請以【檔案名稱+學號+姓名+日期】, 並請注意除了附檔名以外, 不可以出現其他的". "。