

東華大學學生申請說明

一、**114 學年度**本校名額 16 名（另候補名額 2 名），每名獎助學金 5 萬元（上、下學期各頒發 2 萬 5 千元）。

二、**繳交資料：**（資料不要裝訂，用迴紋針或燕尾夾或裝於資料袋內，**依下列說明備齊準備資料繳交，資料不全或無法辨識者，該項資料將不予評選計分**）

1. **※必交：**獎助學金**申請書**。
2. **※必交：**家庭狀況自述表。
3. **※必交：**113 學年度第 2 學期**成績單正本及班級排名證明資料**（班級排名資料可自行於個人電子學習履歷系統下載列印，**操作方式請參閱附件**）。
4. **※必交：**半年內全戶戶籍謄本影本或新式戶口名簿影本（**需有詳細記事**）。
5. **※必交：**家庭成員每人（含父、母、本人、未婚之兄弟姊妹、同戶籍之祖父母）國稅局 113 年度「綜合所得稅各類所得資料清單」與「家庭成員每人財產歸屬資料清單」（**必交**）。

所得清單及財產清單，可由家戶代表一人持身分證、印章及戶口名簿至各縣市國稅局或簡易服務窗口申請，家戶中被申請人若已成年，應再提供其身分證及印章（可一次申請多份備用，下學期仍有獎助學金申請必須提供）。

6. **清寒或其他證明文件**（低或中低收入戶證明、受災證明、醫師診斷證明等，**若無則免附**）
7. **辦理就學貸款證明**（審查評比時本項時數有加分，**未辦理者則免附**）
8. **志工服務時數證明**（請提供 112 年 9 月 1 日至 113 年 8 月 31 日期間之證明，審查評比時本項時數會有加分，**無則免附**）。
9. **校內外工讀服務時數或薪資證明**（請提供 112 年 9 月 1 日至 113 年 8 月 31 日期間之證明，審查評比時工讀時數會有加分，**無則免附**）。

校內工讀可至本校總務處「出納付款及薪資查詢管理系統」→查詢轉帳明細→**列印薪資清冊**。

10. **※必交：**個人金融帳戶**存摺影本**（任一家金融行庫皆可，但必須為本人帳戶且可使用）。

三、申請資料請依上列順序排列（請勿裝訂），於**114 年 9 月 30 日（星期二）前**，送交生輔組**葉俊良先生**。

四、除本項獎助學金外，另有「**美國康德基金會助學金**」、「**德承玉馨獎助學金**」、「**任江履昇女士清寒獎學金**」等較高額獎助學金可同時申請，但獲獎者以一項為限。