佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | **[1120-002學雜費優待（學雜費減免）作業](#學生事務處)** | | **單位** | | | **學生事務處** | | |
| **版次** | **文件制訂/修訂內容** | | **制/修訂日期** | | | **修訂人** | **秘書室確認欄** | |
| 1 | 新訂 | | 100.3月 | | | 李坤灶 |  | |
| 2 | 1.修訂原因：辦法變更為要點，申請日期變更（1日變更為15日），低收入戶不需繳交木質印章變更。  2.修正處：  （1）作業程序修改2.1.1.、2.2.2.。  （2）依據及相關文件修改5.1.。 | | 102.3月 | | | 李世堯 |  | |
| 3 | 1.修訂原因：配合新版內控格式修正流程圖，及檢討作業流程。  2.修正處：  （1）流程圖。  （2）作業程序修改2.1.1.。  （3）依據及相關文件新增5.2.。 | | 106.3月 | | | 林偉煜 |  | |
| 4 | 1.修訂原因：依稽核委員建議修正。  2.修正處：  （1）作業程序修改2.1.1.1.、2.1.1.2.、2.2.1.及2.2.3.。  （2）控制重點新增3.3.。  （3）依據及相關文件新增5.3.。 | | 107.10月 | | | 鄭婉如 |  | |
| 5 | 1.修訂原因：依稽核委員建議修正。  2.修正處：  （1）流程圖重新繪製。  （2）作業程序修改2.1.1.、2.2.2.，刪除2.1.1.1.、2.1.1.2.，及新增2.3.、2.3.1.-2.3.6.。  （3）依據及相關文件修改5.1.-5.3.及新增5.4.-5.6.。 | | 108.6月 | | | 鄭婉如 |  | |
| 6 | 1.修訂原因：依稽核委員建議修正。  2.修正處：依據及相關文件修改5.2.、5.3.和5.4.。 | | 109.8月 | | | 鄭婉如 |  | |
| 7 | 1.修訂原因：依稽核委員建議修正。  2.修正處：  （1）流程圖重新繪製。  （2）作業程序修改2.2.2、2.3.2.、2.3.3.、2.3.4.、2.3.6. 3.3. | | 111.9月  表單修訂日期：111.9.25  保存期限：至依附的文件作廢為止 | | | 羅采倫 | 111.12.21  111-2  內控會議通過 | |
|  |  | |  | | |  |  | |
| **佛光大學內部控制文件** | | | | | | | | | |
| 文件名稱 | | 制訂單位 | | 文件編號 | 版本/  制訂日期 | | | 頁數 | |
| **學雜費優待（學雜費減免）作業** | | 學生事務處 | | 1120-002 | 07/  111.12.21 | | | 第1頁/  共3頁 | |

**1.流程圖：**



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **佛光大學內部控制文件** | | | | |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/  制訂日期 | 頁數 |
| **學雜費優待（學雜費減免）作業** | 學生事務處 | 1120-002 | 07/  111.12.21 | 第2頁/  共3頁 |

**2.作業程序：**

2.1.公告申請就學優待（減免學雜費）辦法及申請日期。

2.1.1.申請日期：依學務處公告日期辦理申請；逾時辦理依教育部規定不予受理，遇假日均順延次一上班日。

2.2.申請方式：

2.2.1.依學生事務處公告之申請日期、網址，上網（學生詳實輸入規定之資料），並列印已完成資料輸入之申請表。

2.2.2.將申請表及表內規定之證明文件，親自或/郵寄至學生事務處生輔組辦理審查事宜。

2.2.3.身障生及身障人士子女檢附（含父、母、學生、配偶，請於該等人名字旁標示稱謂）三個月內戶籍謄本。（資料上傳後由財政中心檢核身障類家庭前一年度所得狀況）

2.2.4.任何可申請減免學生均暫緩繳費，核准後再繳費，先減免學雜費若於開學前減免資格喪失，需補繳減免之各項費用。

2.3.彙辦作業：

2.3.1.受理學生申請並初核學生身分資格與繳驗資料是否符合規定。

2.3.2.比對資料後上傳初核名單至會計室以製作減免後學雜費繳費單。(並供導師系統串接資料進行弱勢學生學習輔導)

2.3.3.初核資料上傳教育部學生助學措施整合平台進行複核作業。

2.3.4.通知學生複核結果並接受學生申復。

2.3.5.確認發放名單後上傳會計室。

2.3.6.彙整表經主管用印後，報部進行撥經費作業。

**3.控制重點：**

3.1.審查證明文件是否屬實及有效期限。

3.2.優待（減免）金額是否確實。

3.3.學生是否在學，已減免學生於學期中休學、轉學、退學或開除學籍之減免事宜，依減免學雜費學生實際離校日期，計算其按比率應減免之學雜費，以免發生爭議。

**4.使用表單：**

4.1.學雜費優待（減免學雜費）申請表。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **佛光大學內部控制文件** | | | | |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/  制訂日期 | 頁數 |
| **學雜費優待（學雜費減免）作業** | 學生事務處 | 1120-002 | 07/  111.12.21 | 第3頁/  共3頁 |

**5.依據及相關文件：**

5.1.低收入戶學生及中低收入戶學生就讀高級中等以上學校學雜費減免辦法（105.03.08）。

5.2.身心障礙學生及身心障礙子女就學費用減免辦法（105.03.09）。

5.3.特殊境遇家庭子女孫子女就讀高級中等學校以上學雜費減免辦法（104.03.04）。

5.4.原住民學生就讀專科以上學校學雜費減免辦法（108.12.24）。

5.5.軍公教遺族就學費用優待條例（89.01.19）。

5.6.現役軍人子女就讀中等以上學校學費減免辦法（104.03.03）。