佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | **[1120-031生活助學金實施作業](#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 | 109.8月 | 鄭婉如 |  |
| 2 | 1.修訂原因：依據現行作業方式進行修改。2.修正處：（1）流程圖。（2）作業程序新增2.5、2.6、2.7、2.8、2.9 | 111.9月 | 羅采倫 | 111.12.21111-2內控會議通過 |

表單修訂日期：110.01.13

保存期限：至依附的文件作廢為止

|  |
| --- |
| **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 |
| **生活助學金實施作業** | 學生事務處 | 1120-031 | 02/111.12.21 | 第1頁/共2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 |
| **生活助學金實施作業** | 學生事務處 | 1120-031 | 02/111.12.21 | 第2頁/共2頁 |

**2.作業程序：**

2.1.依預算計算員額。

2.2.公告生活助學金實施要點、申請日期、申請方式。

2.3.有意願且符合資格學生於申請表內填妥資料及可工讀時間。

2.4.學務處生輔組彙整申請資料。

2.5.進行選員。

2.6.以郵件方式通知申請學生。

2.7.錄取學生至各分配單位進行排班。

2.8.單位每月執行服務考核。

2.9.學務處彙整工讀考核表，並核發生活助學金。

**3.控制重點：**

3.1.學生須符合經濟弱勢資格。

3.2.學生須每月完成服務時數後才核發生活助學金。

**4.使用表單：**

4.1.佛光大學弱勢學生助學計畫-生活助學金申請表。

4.2.佛光大學弱勢學生助學計畫-生活助學金「生活服務學習」時數表

**5.依據及相關文件：**

5.1.佛光大學生活助學金實施要點。