

# 高雄市立三民家商仁愛助學基金設置及實施要點

101.6.29 校務會議修訂通過

102.6.28 校務會議修訂通過

## 壹·宗旨

- 一·發揮師生愛，鼓勵清寒優秀學生，刻苦上進，順利完成學業。
- 二·宏揚「養天地之溫馨，蘊慈愛之泉源」之校風，把溫馨與關懷散播於校園中，啟迪學生發揮愛心。

## 貳·基金會組織章程

- 一·會員大會—每學年度九月份向全體教職員工徵募會員成立會員大會，每學期舉行大會一次（視需要得召集臨時會員大會）。
- 二·仁愛助學基金委員會—研議並決策基金會有關事宜，審核助學基金之發放。
  - （一）主任委員—校長兼任。
  - （二）執行秘書—學務主任兼任。
  - （三）委員（五名）由會員互選產生。（任期二年連選得連任）
  - （四）執行幹事—由訓育組長兼任。
  - （五）會計、出納員—由委員兼任。

## 參·基金籌募辦法

- 一·會員於每月五日繳交新台幣壹佰元作為基金。（學年度九月～翌年七月）
- 二·會員大會決議發動樂捐募款項。
- 三·平時亦得接受教職員工、家長或善心人士認捐款項。

## 肆·助學金申請發放辦法

- 一·發放對象—本校清寒優秀學生，經導師或輔導教官推薦，提出具體事蹟申請，經「仁愛助學基金委員會」審核獲准者。
- 二·發放金額標準

（一）長期助學金—學生從事志工服務，得申請該學期助學金 1000-5000 元。

（二）急難慰問金—

- 1·學生校內死亡，發給家屬慰問金最高新台幣貳萬元整。
- 2·學生校外死亡，發給家屬慰問金最高新台幣壹萬元整。
- 3·清寒優秀學生重病、重傷住院慰問金發給新台幣參仟元整。
- 4·家庭突發變故，亟需幫助者，發給急難救助金最高新台幣壹萬元整。
- 5·經捐助者指定捐款者，依所指定捐助金額及對象發放之。

## 三·申請發放細則：

- （一）長期助學金：志工服務時間與地點由學務處安排之，舊生於每學期末由各班導師提出申請。（一年級新生得延至入學後 9 月份截止申請）。
- （二）學生因家長變故致使經濟發生困難，導師或輔導教官得適時為其申請急難慰問金。
- （三）申請發放手續—
  - 1·向執行幹事索取並填列申請薦舉表（附件）。
  - 2·執行秘書召集仁愛助學基金委員會議審核。
  - 3·審核獲准後由執行幹事以憑證（附收據或清冊）辦理發放事宜。（呈會計、出納、執行秘書、主任委員核章）。
  - 4·會計出納員，支付助學金，並列帳管理。

## 伍·監督考核

- 一、接受獎助之學生於期間內，因行為不檢違反校規，遭懲處達 3 次警告以上者(含)，經學務處查核屬實者，得於次月起取消發給助學金。未經行善銷過不得再申請。
- 二、基金設專戶存放於郵局，會計於第二學期會員大會時報告基金收支情形，並公佈帳目徵信。

陸·本實施要點經校務會議通過，呈請校長核可後實施，修正時亦同。

# 高雄市立三民家商

學 年 度

## 仁愛助學金 長期助學金(以工代賑) 申請薦舉表

學生姓名				班 級		申 請 日 期	年 月 日
住 址						電 話	
父 母	年 齡		職 業		每 月 收 入		
手足	稱 謂	就讀學校	稱 謂	就讀學校	稱 謂	就讀學校	
就學情況							
申請類別	<input type="checkbox"/> 長期助學金 <input type="checkbox"/> 急難慰問金						
家庭狀況敘述							
導師填寫							
證明文件	<input type="checkbox"/> 低收證明 <input type="checkbox"/> 中低收證明 <input type="checkbox"/> 清寒證明						
推薦人(導師)簽章						審 核 日 期	
服務地點與時間	由學務處分配 學務處填寫						
審核意見							
主任委員		執行秘書		幹 事			

【本助學金申請以一學年為基準，上學期審核獲准下學期沿用】