

財團法人廣源慈善基金會

助獎學金管理辦法

西元 2011 年 08 月 01 日訂定、西元 2011 年 12 月 28 日修定、
西元 2013 年 05 月 20 日修定、西元 2013 年 12 月 05 日修定、
西元 2015 年 05 月 15 日修定、西元 2015 年 12 月 23 日修定、
西元 2016 年 08 月 11 日修定、西元 2017 年 10 月 20 日修定、
西元 2018 年 11 月 28 日修定、西元 2020 年 04 月 16 日修定

第一條 助獎學金目的：

扶助經濟弱勢學生學業，帶動善良學子感恩分享之心。
獎勵積極進取，成績優秀之經濟弱勢學生，勉勵有志者事竟成之精神。

第二條 依據：財團法人廣源慈善基金會助獎學金管理辦法。

第三條 辦理單位：

- 一、主辦及捐助單位：財團法人廣源慈善基金會(以下稱基金會)
- 二、承辦單位：公立高中職至大學(以下稱學校)

第四條 補助對象及學生應備文件：

- 一、補助對象:請參照本管理辦法表一之「學級及限制」及「七大身分別」。
- 二、應備文件:申請人應於申請截止日前填具申請書，提交規定之文件，「每學年度上學期」請參照本管理辦法之表一，申請人送件資料不予退還，表件不齊者不予審查，重要資料影本應加蓋或加簽「與正本相符」、申請人簽名、學校師長承辦人簽名加蓋職章。

(一) 高中職至大學之應備文件：

學習心得 excel 電子檔(附件三)、期初提交以下三選一愛的擁抱學習單 excel 電子檔(附件七)或感恩互助單 excel 電子檔(附件八)或期許改變單 excel 電子檔(附件九)，請學生先 e-mail 至學校師長承辦人信箱，再由學校師長承辦人統一上傳至基金會雲端。

(二) 「全戶定義者」正常情形包含以下 6 項：

1. (1) 申請學生本人(包含未婚或離婚或喪偶)、(2) 已婚之學生本人(需加計其配偶)、
2. 學生之父母且為監護人(已婚或離婚或未婚或喪偶，無論是否同戶籍)、
3. 監護人(已婚或離婚或未婚或喪偶，無論是否同戶籍) 且無勾選「特殊情形」、
4. 與學生同戶籍之祖父母(無論是否已婚或離婚或未婚或喪偶)、
5. 未婚之兄弟姊妹(未婚無論是否同戶籍；離婚或喪偶視為「未婚」之兄弟姊妹)、
6. 已婚且同戶籍之兄弟姊妹

- (三) 1. 「**特殊情形**」：指「全戶定義者」為入監服刑者、家暴施虐者、失蹤無法聯繫者、其他相類情形等，而致無法繳交所得稅清單與財產清單。
2. 「**非全戶定義者**」：指非監護人以外之「**扶養人(照顧者)**」。
3. 如有「**特殊情形**」時，會出現「**非全戶定義者**」，請依照如下說明指示勾選及準備文件：
- (1) 若勾選「**特殊情形**」，應備文件須加附「**特殊案例需求單**」。
 - (2) 其他實際扶養人(無論是否同戶籍)請勾選「**扶養人(照顧者)**」：須檢附「**所得稅清單**」及「**財產清單**」
 - (3) 同一個家庭成員**不能同時勾選**「**扶養人(照顧者)**」與「**監護人**」
 - (4) 同一個家庭成員**不能同時勾選**「**扶養人(照顧者)**」與「**特殊情形**」
 - (5) 如有不清楚之處，請參閱「特殊情形案例說明表(附件六)」。

三、 鼓勵提交之文件：

高中職至大學**非必備**文件：

1. 自我專長**電子檔** (※須具供他人學習之實際教學內容，而非介紹自己有哪些專長)，錄製成可學習分享之影片檔(建議將副檔名 WMV 之檔案轉檔成 AVI 1000MB 以下或是 MPG 300MB 以下)，或聲音檔，或文字檔內容，及填寫提供自我專長相關資料之**同意書(附件四之三)**，該份電子檔內容須於**申請書(附件一)上簽名**確認內容適合於基金會網站公開播送及教學(學習)分享，注意此**自我專長電子檔**與**同意書正本掃描檔(附件四之三)**務必於提交助獎學金應備文件時，即須一併提交，再由學校師長承辦人**上傳至基金會雲端**。
2. 題目解答筆記(如於學習心得填列願意分享者)
題目解答筆記掃描檔或電子檔、筆記歸納整理著作轉讓同意書正本掃描檔(附件四之四)務必於提交助獎學金應備文件時，即須一併提交，再由學校師長承辦人**上傳至基金會雲端**。
「自我專長**電子檔**」或「題目解答筆記**掃描檔或電子檔**」獲基金會評選者，較有機會獲得基金會之獎勵(例金額不等之獎學金或其他，**並需依照所得稅法及其相關法令，開立扣繳憑單**)或重點培育對象。

四、 著作及肖像權：

受補助人於提交學習心得、自我專長影片檔及聲音檔及文字檔、愛的擁抱學習單、感恩互助單、期許改變單、題目解答筆記，該所有著作財產權(例如重製權、公開口述權、公開播送權、公開上映權、公開演出權、公開傳輸權、公開展示權等等)及肖像權無償讓與財團法人廣源慈善基金會，並保證提供之著作物絕無侵害他人智慧財產權之情事，如有違反，受補助人願自負其責，並賠償基金會因此所受之損害。

- 五、 **每學年度上學期**提出申請複審通過者，其申請助獎學金資格沿用至**同學年度下學期**，但不保證獲取助獎學金，其補助人數及金額須視基金會基金專戶額度、學生遵從第七條、學校遵從第八條之義務，及其他因素而定，依基金會另行公文通知或網站公布或電子郵件通知為準。

(表一)學生應備文件及鼓勵提交文件 - 每學年度上學期

<請接續後頁>

學級及限制	學生應備文件、鼓勵提交文件	每學年度上學期 (以領取助獎學金之學期為基準點)						
		「新申請學生」及「舊申請學生」						
		七大身分別						
		低收入戶子女	特殊境遇家庭之子女	中低收入戶子女	中低收入身障學生或身障人士子女	弱勢家庭兒少	弱勢家庭子女(邊緣戶)	弱勢家庭身障學生或身障人士子女(邊緣戶)
※學年度學期如不會推算者，請另參閱公文所附之「應備文件及鼓勵提交文件排列順序」說明表。 ※請學校師長承辦人以「未接受重複申請補助之學生」為優先申請，且以「延續舊申請學生」為長期補助考量。	※請務必依照下列順序排列，以「迴紋針」或「長尾夾」裝夾提交！切勿使用訂書針 ※『全戶』定義請查閱助獎學金管理辦法第四條第二項第(二)款及第(三)款 ※無論是否有收入或財產之『全戶』定義者，皆需繳交最近一年度之「所得稅清單」及「財產清單」。 ※學習心得 excel 電子檔、成績單、獎懲紀錄表所示之學期，以領取助獎學金之學期為起算基準點。							
• 學級： 公立高中職、大學之 校應屆在學學生。 【1. 不含延畢生、2. 不含研究所學生、3. 不含被記三次警告以上之學生】 • 限制： 上上一個學期(以領取助獎學金之學期為起算基準點)成績總平均：高中職須達 60 分以上、大學須達 75 分以上。	1. 申請書正本掃描檔(附件一)	V	V	V	V	V	V	V
	2. 學生本人郵局帳戶存摺封面影本黏貼於學生本人簽名確認之切結書正本掃描檔(附件二)	V	V	V	V	V	V	V
	3. 最近三個月內『全戶』戶籍謄本正本掃描檔	V	V	V	V	V	V	V
	4-(1)低收入戶證明正本掃描檔	V						
	4-(2)特殊境遇家庭之子女證明正本掃描檔		V					
	4-(3)中低收入戶證明正本掃描檔			V				
	4-(4)「中低收入戶證明正本掃描檔」及「身心障礙手冊正反面影本掃描檔(請影印於 A4 同一面)」或(2)直接檢附「身心障礙生活扶助證明正本掃描檔」				V			
	4-(5)弱勢家庭兒少證明正本掃描檔					V		
	4-(6)最近一年度『全戶』之「所得稅清單」及「財產清單」正本掃描檔(※請至國稅局、分局、稽徵處申請，不受國稅局 5 月份報稅完成與否之影響)						V	V
	4-(7)「身心障礙手冊正反面影本掃描檔(請影印於 A4 同一面)」							V

學級及限制	學生應備文件、鼓勵提交文件	每學年度上學期 (以領取助獎學金之學期為基準點)						
		「新申請學生」及「舊申請學生」						
		七大身分別						
		低收入戶子女	特殊境遇家庭之子女	中低收入戶子女	中低收入身障學生或身障人士子女	弱勢家庭兒少	弱勢家庭子女(邊緣戶)	弱勢家庭身障學生或身障人士子女(邊緣戶)
※學年度學期如不會推算者，請另參閱公文所附之「應備文件及鼓勵提交文件排列順序」說明表。 ※請學校師長承辦人以「未接受重複申請補助之學生」為優先申請，且以「延續舊申請學生」為長期補助考量。	※請務必依照下列順序排列，以「迴紋針」或「長尾夾」裝夾提交！切勿使用訂書針 ※『全戶』定義請查閱助獎學金管理辦法第四條第二項第(二)款及第(三)款 ※無論是否有收入或財產之『全戶』定義者，皆需繳交最近一年度之「所得稅清單」及「財產清單」。 ※學習心得 excel 電子檔、成績單、獎懲紀錄表所示之學期，以領取助獎學金之學期為起算基準點。							
• 基金會複審，若超出申請名額或金額或其他原因，基金會得直接刪除或刪減申請人數或補助項目及金額，所有送件資料不予退還，不得有異議。	5. 上一學期學習心得 excel 電子檔(附件三)	V	V	V	V	V	V	V
	6. 期初提交以下三選一 (1) 愛的擁抱學習單 excel 電子檔(附件七)、愛的擁抱學習單同意書正本掃描檔(附件四，學生本人及被感謝人皆要附同意書)。「擁抱」你要感謝的人，及「說出」想要對他說的話，並「紀錄」當下的感受。 (2) 感恩互助單 excel 電子檔(附件八)、感恩互助單同意書正本掃描檔(附件四之一)(請寫下希望可以跟廣源慈善基金會有什麼樣的連結，目前或日後可以幫助基金會哪些事情) (3) 期許改變單 excel 電子檔(附件九)、期許改變單同意書正本掃描檔(附件四之二)(請寫出領取此筆助獎學金帶給(預期帶給)你什麼樣的改變，過去的待改進點、現在的改進方法、未來的目標或已實際達到的目標)	V	V	V	V	V	V	V
	7. 上上一學期獎懲紀錄表正本掃描檔	V	V	V	V	V	V	V
	8. 上上一學期成績單正本掃描檔	V	V	V	V	V	V	V
	9. 自我專長電子檔、提供自我專長相關資料之同意書正本掃描檔(附件四之三)(連同應備文件一起提交)	(非必備，自由提交)						
	10. 題目解答筆記掃描檔或電子檔(如於學習心得填列願意分享者)、筆記歸納整理著作轉讓同意書正本掃描檔(附件四之四)	(非必備，自由提交)						

第五條 學校協助事項及提交學生應備文件：

學校先行初審，可增加對學生的瞭解，及篩選出真正值得幫助的學生，請學校師長承辦人於基金會規定之申請截止日前，幫忙如下事項：

一、校內向學生收件之截止日，以校方規定為準。

二、1. 請協助學生填列「申請總表」excel 檔中之【申請總表】及【家庭成員】2 個表單，包含九大項學生申請資料

【(1)基本資料、(2)其他私人單位獎補助、(3)學生家庭狀況、導師意見及評語、學生特殊表現或媒體新聞報導、

(4)獎懲紀錄、(5)成績輸入、(6)競賽紀錄、(7)技術士證照紀錄、(8)應備文件及非必備文件提交情況、(9)家庭成員】。

2. 完成上述所有欄位填列後，請師長承辦人將其各學生「申請總表 excel 檔」依序編號彙整(例【申請總表】的編號 1 號學生對照【編號 No1. 家庭成員】填列，【申請總表】的編號 2 號學生對照【編號 No2. 家庭成員】填列，依此類推)至「自校申請總表單一大表」，並 e-mail 至基金會 public@gycf.com. tw

三、參照表一，將學生提交填列完成之學習心得 excel 電子檔(附件三)，與期初提交以下三選一愛的擁抱學習單 excel 電子檔(附件七)或感恩互助單 excel 電子檔(附件八)或期許改變單 excel 電子檔(附件九)，上傳至基金會雲端。

四、將所有學生齊全之應備文件及鼓勵提交文件(如有學生提交自我專長電子檔及同意書正本掃描檔或題目解答筆記掃描檔或電子檔及筆記歸納整理著作轉讓同意書正本掃描檔)上傳至基金會雲端。

五、於收到基金會「匯款前確認」e-mail 通知之7 日內完成以下事項

(一)如無需取消申請資格之學生，請直接下載列印 A3 紙本「合格者清冊」完成用印(學生簽名、校內相關主管簽名及蓋職章及簽西元年月日(製表人同承辦人)、蓋學校關防大印)後，請先 e-mail 至基金會 public@gycf.com. tw，經基金會核對皆有蓋印及簽章後，將收到基金會回覆可郵寄之 e-mail，學校承辦單位再行掛號郵寄至基金會。

(二)如有需取消申請資格之學生，請於3 日內 e-mail 至基金會 public@gycf.com. tw 告知須取消補助之「轉學」或「休學」或「不在學」之學生資料。完成上述步驟後，請接收基金會重新 e-mail 的新修正版「合格者清冊」pdf 檔，並下載列印 A3 紙本「合格者清冊」完成用印(學生簽名、校內相關主管簽名及蓋職章及簽西元年月日(製表人同承辦人)、蓋學校關防大印)後，請先 e-mail 至基金會 public@gycf.com. tw，經基金會核對皆有蓋印及簽章後，將收到基金會回覆可郵寄之 e-mail，學校承辦單位再行掛號郵寄至基金會。

(三)所有表單如有塗改之處，請學校師長承辦人務必於修改處簽名及蓋職章及簽西元年月日。

(四)請務必告知學生自簽名「合格者清冊」起至匯款助獎學金前，請勿更改姓名及帳戶資料，否則將取消該筆助獎學金。

(五)舊生(已領取過助獎學金之學生)請延續使用第一次提交之郵局帳戶資料，除非有特殊情況經基金會同意，則另議。

六、於收到基金會「匯款後確認」e-mail 通知之3 日內，請 e-mail 至基金會 public@gycf.com. tw 告知「未依約繳納校內相關就學費用或就學貸款」之學生資料。

七、每學年度下學期如有畢業生，請填列申請總表 excel 檔裡的「畢業生追蹤」欄位，並 e-mail 至基金會 public@gycf.com. tw

第六條 補助項目及金額：(表三)

各級公立 日校	助獎學金 (新台幣上限)	備註
大學	25,000	1. 助獎學金必須作為繳納校內相關就學費用之用，如作為其他用途，或未還款就學貸款，取消日後申請資格。 2. 各學校可分配之金額及名額，俟當年度基金會基金專戶額度，學生家庭狀況及其他因素而定，由基金會於每學期開學前通知後，才請學校公告。
高中職	12,000	

第七條 受補助學生義務：

- 一、同意審查人員(基金會、學校)如有基於個案評估及審核之必要調閱本人及家屬之戶籍及所得財產等有關資料。
- 二、同意審查人員如有基於個案評估及審核之必要時，派員至家庭或學校訪視。
- 三、填寫表單暨所有申請資料如違事實，願意無異議接受取消申請資格之結果。
- 四、於申請時間截止日內須備齊所有申請文件，如有缺件或不符資格及申請標準者，或經基金會考量之其他任何因素，願意無異議接受取消申請資格之結果。
- 五、如於基金會捐贈款匯入學生本人帳戶前轉學或休學或退學(不在學)者，願意無異議接受取消申請資格之結果。
- 六、捐贈單位如有需要時，在基金會邀請下，獲補助之學生願意自動接受參加所舉辦之公益活動及相關宣導計畫。
- 七、受補助人同意授權基金會永久無償在非商業性用途下，將受補助人其姓名與獲補助事項與進修成果與其他文章與影音與照片於國內外重製、發行，並於任何媒體及公共場所及網路上公開播送、公開上映及公開傳輸。受補助人其姓名與獲補助事項與進修成果與其他文章與影音與照片，如需於媒體公告或於捐助單位刊物發表出版及網站中公開播送之，基金會可不另行通知。
- 八、受補助人於提交以下任何一項文件「學習心得」、「自我專長影片檔及聲音檔及文字檔」、「題目解答筆記」、「愛的擁抱學習單」、「感恩互助單」、「期許改變單」後，該所有著作財產權(例如重製權、公開口述權、公開播送權、公開上映權、公開演出權、公開傳輸權、公開展示權等等)及肖像權無償讓與財團法人廣源慈善基金會，並保證提供之著作物絕無侵害他人智慧財產權之情事，日後如有任何侵權之糾紛，受補助人願意出面處理並自負法律責任，與基金會無涉，並賠償基金會因此所受之損害。
- 九、請務必自簽名合格者清冊起至匯款助獎學金前，請勿更改姓名及帳戶資料，否則將取消該筆助獎學金。
- 十、舊生(已領取過助獎學金之學生)請延續使用第一次提交之郵局帳戶資料，除非有特殊情況經基金會同意，則另議。
- 十一、收到基金會助獎學金捐助款之3日內須繳清學校相關就學費用或還款就學貸款(請提交「還款收據」予學校師長承辦人核對，還款金額不得低於助獎學金補助之金額)，如無依約繳納，願意無異議接受取消日後申請資格及補助。
- 十二、獲助獎學金補助之學生，需維持品行優良，發揮潛能認真向學，成績逐學年度進步。

第八條 取消補助：

- (一)受補助學生不符合第四條補助對象資格及學生應備文件時。

- (二)經導師或相關初審或複審之審查人員發現陳述不實時。
- (三)受補助學生未積極上進，品行不良時。
- (四)情節重大者，應繳回已領之補助金額。
- (五)於基金會捐贈款匯入學生本人帳戶前轉學或休學或退學(不在學)者。
- (六)受補助學生未依約繳納校內相關就學費用或就學貸款。

第九條 各項文件本於誠信原則辦理，並受相關法令規範。

第十條 本管理辦法經財團法人廣源慈善基金會核定後發布實施，修正時亦同。