

# 財團法人立賢教育基金會－獎助學金申請標準及辦法

一、獎學金名稱：113 年度 獎助學金（含【The Shiner 清寒獎助學金】及【火炬助學計畫】）

二、適用對象：家境困頓、認真學習、品行優良的公私立高中職學子。

\*兩項獎學金合計每校總申請件數上限三件，其中含「火炬助學計畫」上限一件。

三、申請時間：113/03/29 截止(以郵戳為憑)

四、申請資格：由學校推薦符合以下任一條件且非現正接受本會「火炬助學計畫」資助之學生。

1. 家境清寒或遭逢家變（符合下列其中一項認定標準即可），仍有優秀表現或良好品格者。

(1) 各校班導師認定並推薦之家境困頓、亟須扶助鼓勵、低收入戶者。

(2) 經各政府、社福團體或家扶中心認定家境困頓須扶助者。

2. 舉凡於某領域(學業、品德、技能或其他)有優良表現或展現高度的潛能與興趣者。

\*因獎金核發時程因素，「火炬助學」僅開放目前高一、高二（或其他學制同等階段）學生申請。

五、申請項目說明：請每位申請同學從下列兩項中擇一申請。

	The Shiner 清寒獎助學金	火炬助學計畫
獎助金額	單次性 NTD \$3,000 元	長期資助（至畢業）每人每月 NTD \$2,000 元
評估要件	符合前述申請資格	除符合前述申請資格外，家中經濟及整體學習狀況 <u>更需長期協助或支持</u> ，且有意願完成規定義務（說明如下）者。
受獎期間 義務	無	獲獎學生於受獎期間（每學年）須完成以下任務： <u>請推薦教師確認學生可完成任務，方可申請</u> 1. 參與志工服務至少 6 小時（需取得服務證明） 2. 參與課外免費講座/課程/工作坊（或立賢舉辦之免費線上課程）至少 4 小時（需取得參與證明） 3. 500 字以上服務與學習總心得反思 *請於獲獎後至 9 月前依本會規定完成以上任務並繳回相關佐證資料， <u>否則不予核發獎金</u> 。 *相關詳細規定請見獲獎名單公告後發布之公文。
獎金核發 時間	5 月底至 6 月初	9 月底（受獎學生完成義務後核發）
經審核 未獲獎者	致贈選書一本	致贈選書一本，或發給 The Shiner 清寒獎助學金 \$3,000 元（基金會將視申請者整體表現或狀況評估而定）。
備註	書籍或獎助學金之發放與【火炬助學計畫】後續執行方式，將在獲獎名單公告後，發公文至各校通知相關核發事宜，請靜候通知。	

## 六、注意事項：

1. 由學校統一辦理申請，個別申請者恕不受理。
2. 已獲學雜費項目全額減免、其他單位提供之獎學金者，本會仍接受申請。
3. 本會將視情況指派人員致電或實際至校訪查。
4. 如未能接受訪視或有不符本會規定之任何一項者，則取消其申請。

## 七、申請文件 **(學生完成)**：

凡申請人符合以上各項規定者，請於本學期正式註冊後，備妥以下文件向學校申請。

請自 公文附件 或 本會網站 <https://www.theshiner.org/news130.html> 列印填寫：

1. **獎助學金申請表** (附表二)：請詳實填寫個人基本資訊。
2. **學生自傳** (附表三)：請簡述家庭情形、個人興趣、志向等，或任何想讓本會了解的事情，不限字數，毋須制式。
3. **導師推薦函** (附表四)：煩請老師將申請學生的家庭、學習、個人情況詳實以告，並敘明學生須特別照顧及關心之處，本會將視情形深入了解，並盡可能提供更多協助。
4. **火炬助學行動方案** (附表五)：本項僅申請【火炬助學計畫】者須填寫。
5. **註冊費通知單或收據影本**：為了解學生每學期需負擔費用，請提供本學期註冊費（包括學費、雜費等）繳費通知單或收據影本一份。
6. **成績單**：前一學期（112-1）加註各科分數之學校成績單正本或蓋學校章戳之成績單影本一份。
7. **各類證明**：低收入戶、清寒、特殊境遇、身心障礙等（無則免附）。

## 八、申請流程 **(學校承辦人完成)**：

1. 申請學生資料經校方審查屬實，請學校承辦人填寫**獎助學金資料表** (附表一) 後，連同所有學生之申請文件，於**113/03/29**前(以郵戳為憑)將**附表一～附表五**寄回本會（104台北市中山區南京東路三段118號4樓），請承辦人員務必確實完成以下步驟：
  - (1) 填寫**線上確認表單** <https://reurl.cc/Xq3yDj>
  - (2) 寄出**申請同學填寫完成之附表一～附表五**文件。
2. 本會將開立即期支票，分別於前述獎金核發時間，託由校方轉發予審核通過獲獎者。
3. 獲獎名單請於**113/05/17**後，至本會網站 <http://www.theshiner.org> 之〔最新公告〕查詢。
4. 針對以上內容若有任何問題，請來電本會洽詢，(02)2533-7008 陳小姐