

理學院補助系所外籍生獎學金作業流程

壹、 實施辦法

- 一、 本院補助系所外籍生獎學金作業流程，依據 108 年 9 月 26 日 108 學年度第 1 次學術發展委員會議修正通過之「本院從事強化學術研究經費使用要點」執行。
- 二、 上述要點第四條規定：「本院外籍生獎學金依各系、所、專業學院每學期註冊新生人數核發（不含陸港澳生），每位外籍新生獎學金 6 萬元，分兩學期核發，每學期各補助 3 萬元。每位外籍生於每一學制僅補助一次。」
- 三、 本獎學金核發對象為本院碩、博士班外籍新生，但不包含與外單位合作所招收之學生。

貳、 學院核撥經費流程

- 一、 學院於每年春季班、秋季班開學一個月後，依據國際處提供之新生名單，與各系所確認外籍新生報到情形，確認核定總名冊（經承辦人、系所主管、院長核章）。
- 二、 彙整院內核定名冊後，以每一位碩、博士班新生每學期各補助 3 萬元之模式，分兩學期核發於學生所屬系所，並簽請准予動支經費。
- 三、 學院發函各系所並提供請購單編號，請系所協助後續核銷作業。

參、 系所核銷流程及注意事項

- 一、 檢附下列單據送系所主管、出納組、主計室核章後，辦理經費核撥。
 1. 經院長核章之核定總名冊影本 1 份。
 2. 憑證明細表 1 份。
 3. 受款人帳戶資料表 1 份。
 4. 印領清冊 1 式 2 份，供出納組、主計室作業留存，格式如附件（因外籍生獎學金不需扣所得稅，故不需進所得稅系統輸入）。

註：新生第一次核發獎學金時，請學生檢附居留證、存摺影本，以便輸入資料（但核銷時僅須檢附存摺影本）。
- 二、 請各系所協助春季班於 6 月前、秋季班於 12 月前完成獎助金核撥事宜。
- 三、 獲獎之外籍生若於學期中休、退學，請務必通知學院。
- 四、 若學生有不得受此獎助金補助之情形，請通知學院取消其受獎資格。