

# 課指組通知

受文者：獸醫學系

主旨：檢送 110 學年度研究生獎助學金申請表暨經費分配說明，請查照。

說明：依 110 學年度第 1 學期第 1 次獎助學金審查委員會決議辦理。

- 一、本學年度依上、下學期分別撥付獸醫學系研究生獎助學金 105,000 元（主計代碼：9110），惠請審核後依程序一次請領造冊核銷，經費執行暨核銷期限如下：

★ 110 學年度第 2 學期：建議 111 年 5 月 30 日前核銷。

貼心提醒～為避免逾期及配合暑假學生無法補件，敬請提早核銷～

- 二、惠請各系所審核後至會計系統造冊核銷，核銷登錄路徑及印領清冊注意事項如下：

（一）登入會計系統→差旅及人事清冊請購→免扣補充保費清冊。

（二）編輯代墊人→受款人代碼輸入「01」→受款人姓名輸入「詳如清冊」→金額輸入「核銷總金額」。

- 三、核銷請檢附：**（核銷前名冊電子檔資料務必先寄送課指組同步校對）**

（一）印領清冊 1 份，「學生事務處（學生獎助學金部分）」一欄，請送課指組、學務處核章。

（二）完整檢附 1110301 版 110-2 申請書。

（三）研究生獎助學金名冊電子檔，請 E-MAIL 至

sjzhan@mail.npust.edu.tw。

- 四、若有疑問請洽課指組詹小姐（分機 6458）。

課指組 敬啟 111 年 3 月 3 日



教授兼獸醫學系主任 邱明堂

組員 林聿圻

1110304

白為外(一)

廣續召開獎

學金審查會議

撥:

一、公告於本系

網站及社群

網站。

二、收件截止

國立屏東科技大學 110 學年度第 2 學期

系/所研究生獎助學金申請表

申請日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

姓名		學號		手機	
身分證/ 居留證號		戶籍 地址			
學制	<input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 博士班	入學 年月	年 月	年級 班級	
郵局局號 (填足七碼)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> — <input type="text"/>	郵局帳號 (填足七碼)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> — <input type="text"/>		
銀行帳號		銀行代碼 銀行名稱 開戶分行			
身分證正、反面影本 (外籍生附居留證正反面影本) 黏貼處			郵局/銀行存摺影本 黏貼處		
聲明書	本人確實遵守本系所研究生獎助學金之規定，倘有不實，願接受學校及相關規定之處分，並自動繳回溢領之獎助學金。在學期間資格如有更動而致不符資格，將主動並立即告知系所停發。				
	申請人簽名：_____				
指導教授 簽名	日期： 年 月 日				

系所審查 結果	<input type="checkbox"/> 在學(110-2 已註冊)	<input type="checkbox"/> 非在學(110-2 未註冊)-不符合資格
	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意	
核章	承辦人：_____系主任/所長：_____	

備註：本申請表繳交期限請依每學期系辦/所辦公公告為準，務必於期限內繳交至系辦/所辦。  
若逾期致影響獎助學金發放，請自行負責。

研究生獎助學金名冊

編號	學年度 學期	身分證號	姓名	帳號	銀行代碼	銀行名稱、開戶分行	戶籍地址	學號	性別	學制	系所	年級	班別	研究生獎助學金額	備註
													(數字1,2,3,4) A或B		
合計															

備註：

1、本表電子檔請至學務處網站下載，路徑：學務處→文件下載→課外活動指導組→獎助學金→研究生獎助學金名冊。

2、研究生獎助學金執行暨核銷期限：110-2：111年6月30日止。(建議5月30日前核銷完成)

貼心提醒～為避免逾期及配合期末考與暑假學生無法補件，敬請提早核銷～

3、惠請各系所審核後至會計系統造冊核銷，核銷登錄路徑及印領清冊注意事項如下：

(1) 登入會計系統→差旅及人事清冊請購→免扣補充保費清冊。

(2) 編輯代墊人→受款人代碼輸入「01」→受款人姓名輸入「詳如清冊」→金額輸入「核銷總金額」。

4、核銷請檢附：（核章前名冊電子檔資料務必先寄送課指組俾利同步資料校對）

(1) 印領清冊1份，「學生事務處（學生獎助學金部分）」一欄，請送課指組、學務處核章。

(2) 請務必完整檢附申請表(請務必用1110301修正版申請書)。

(3) 研究生獎助學金名冊電子檔，請事先E-MAIL至sjzhan@mail.npust.edu.tw。