

112 學年度第 2 學期一校內獎助學金作業日程表

作業日期	工作內容	執行單位
113/03/04 至 113/03/15	1. 填寫申請書並繳交證明資料至各收件單位。 2. 轉發各班級名次表（作業日期配合教務處）。 備註：請各學院將各系務會議通過有關獎助學金申請及推薦名單排至院務會議議程。	收件暨初審單位
113/03/18 至 113/03/29	系務會議初審獎助學金申請及推薦名單。 （初審通過後需附上會議紀錄） 備註：不須經由院務會議審核之獎項，請於 03/29 前送至彙整單位學務處課外活動指導二組。	收件暨複審單位
113/04/01 至 113/04/12	院務會議複審系務會議通過之獎助學金申請及推薦名單。 （複審後需附上院務會議紀錄） 備註：各複審單位審查通過之獲獎名單，請於 04/12 前送至課外活動指導二組以利後續作業。	各學院 課外活動指導二組
113/04/15 至 113/04/19	課外活動指導二組彙整各單位提出之獲獎名單。 備註：如有獲獎項目超過限額時，將通知複審單位進行調整。	課外活動指導二組 收件暨複審單位
113/04/22 至 113/04/26	確認並簽核 112 學年度第 2 學期獲獎名單。	課外活動指導二組 各學系 財務處 主管單位
配合學校 作業程序	核准獲獎名單送至相關單位續辦核發作業。 事務二組-出納受理獎助學金獲獎名單領取作業。	財務處 事務二組-出納
配合學校 作業程序	1. 網路公告獲獎名單。 2. 獎助學金證書分送各學系由導師代為轉發。	課外活動指導二組 各學系
113/04/29 至 113/05/10	各單位有關獎助學金之提案與課外活動指導一、二組提案彙整。	收件暨初複審單位 課外活動指導二組
113/05/23	召開 112 學年度第 2 學期校內獎助學金委員會。	課外活動指導一、二組