



優秀學生獎學金申請辦法

1.目的：

為善盡社會責任、培育優秀人才，並獎勵本會服務性質相關之在學學生認真向學、加強產學合作，特訂定本辦法。

2.流程圖：

流程	時程	責任者	表單
提出獎學金申請	9/1~10/31	申請獎學金同學 及所屬系、所 人資室	優秀學生獎學 金申請表
受獎人員核可	11/1~12/15	本會主管	
通知領獎事宜	12/16~12/31	人資室	
頒獎並發給獎學金	1/1~1/28	本會主管 受獎人員	

Flowchart details: The process starts with '提出獎學金申請' (Apply for scholarship). If '否' (No), it goes to '歸檔/通知' (Archive/Notify). If '是' (Yes), it goes to '受獎人員核可' (Award personnel approval). From '受獎人員核可', if '否' (No), it goes to '歸檔/通知'. If '是' (Yes), it goes to '通知領獎事宜' (Notify award matters). From '通知領獎事宜', if '否' (No), it goes to '歸檔/通知'. If '通過' (Pass), it goes to '頒獎並發給獎學金' (Award and issue scholarship).

3.作業內容：

3.1 申請資格

3.1.1 本會服務性質相關科系之研究所在學一般生（在職生不予受理，並且需為本國籍學生）。

3.1.2 前一學年需修習課程，並依此修業成績申請。

3.1.3 前一學年操行、學業成績 80 分以上，且學業成績達全班前 15%，在校期間未受記過處分者。

3.1.4 未領取其他獎學金。

3.2 名額與金額

本獎學金名額與金額按當年度本會提供之名額與金額而定，並依照本會給獎方式發給。

3.3 申請時間

每年申請一次，自 9 月 1 日起，至 10 月 31 日止。

3.4 申請方式

由各系所進行遴選，並將推薦名單連同下列資料於 10 月 31 日前函送本會人力資源室。

3.4.1 獎學金申請表。

3.4.2 指導教授推薦信。

3.4.3 學業成績單。

3.5 權利義務

受獎人員需提交畢業論文之電子檔供本會參考。

4.相關表單：

4.1 優秀學生獎學金申請表 (H-012-01)