

國立高雄餐旅大學 學生助學分期繳納實施要點

98年4月16日經199次擴大行政會議審議通過

99年11月4日99學年度第1學期第2次臨時校務會議修正通過(授權統一修正校名)

102年6月6日本校第285次行政會議修正通過

本校103年12月25日103學年度第1學期第1次校務會議通過(法規最末條條文統一修正)

106年12月13日配合本校組織規程教育部臺教技(二)字第1060179646號函核定修正(原職稱、組織名稱)

- 一 為協助家境清寒學生繼續完成學業，特訂定「高雄餐旅大學學生助學分期繳納實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二 申請對象：家庭經濟困難，持有鄉、鎮、市、區公所或村、里長證明，且不符申請銀行就學貸款者。
- 三 申請程序：
 - (一)學生應逕自學務處網頁下載申請表單，填妥經導師或系主任核章，親送至學務處生活輔導組(以下簡稱生輔組)，完成初審受理作業。
 - (二)經加會教務處註冊組、總務處出納組、主計室審查會辦，陳校長核可後，辦理相關分期繳納助學事宜。
- 四 申請檢附書面文件：
 - (一)持有法定中低收入戶或鄉、鎮、市、區公所或村、里清寒證明。
 - (二)國稅局全戶年收入清單證明。
 - (三)本校繳費單。
- 五 分期繳納之費用以學費、雜費、校舍住宿費、實習材料費為限，其餘各項費用仍須於註冊前繳納。
- 六 於開學日後一週內提出申請。繳納期數分三期，第一期款以當學期開學日之次月15日前，第二期、第三期款依月類推應於15日前完成繳納。分期金額應依總繳額數一定比例。
- 七 經核准分期繳納助學之學生，應依一定期日及金額，逕至總務處出納組繳納，未依限期完成繳納者，教務處得依據本校學則第九條規定辦理。
- 八 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

本規章負責單位：學生事務處生活輔導組