

南華大學

文件編號	1700-3-220	文件名稱	修訂日期	109.03.17
制定單位	國際及兩岸學院	辦理教育部外國學生獎學金業務 標準作業流程	頁數	第 1 頁
	境外招生與服務中心			共 2 頁

肆、營運事項-學生事務事項：

◎辦理教育部外國學生獎學金業務作業

1. 流程圖：

流 程	權 責	表 單
<pre> graph TD A{{教育部核定名額、金額}} --> B[會計室開立領據] B --> C[去函領取補助款] C --> D[召開獎學金審查會議] D --> E{符合資格} E -- 是 --> F[會計室審核] E -- 否 --> G[資料存查] F --> H[出納組開立支票] H --> I[通知受獎生領取] I --> J[12月底前函送執行成果至教育部] J --> K([結案]) G --> K </pre>	<p>境外招生與服務中心</p> <p>會計室</p> <p>境外招生與服務中心</p> <p>獎學金審查委員會</p> <p>會計室</p> <p>出納組</p> <p>境外招生與服務中心</p> <p>境外招生與服務中心</p>	<p>南華大學領據</p> <p>收支結算表 印領清冊</p>

2. 作業程序：

南華大學

文件編號	1700-3-220	文件名稱	修訂日期	109.03.17
制定單位	國際及兩岸學院	辦理教育部外國學生獎學金業務 標準作業流程	頁數	第 2 頁
	境外招生與服務中心			共 2 頁

- 2.1. 教育部來函通知本校核定金額或名額。
 - 2.1.1. 教育部來函通知申請。
- 2.2. 會計室掣開領據。
 - 2.2.1. 領據應註明撥款機關為教育部。
- 2.3. 去函請領補助款。
 - 2.3.1. 備領據去函辦理請款。
 - 2.3.2. 教育部來文確定款項已入帳至學校。
- 2.4. 審查獎學金資格。
 - 2.4.1. 召開獎學金審查會議。
 - 2.4.2. 獎學金會議記錄上簽。
- 2.5. 會計室審核。
 - 2.5.1. 經由會計室審核無誤後，送至納組開立支票。
 - 2.5.2. 通知受獎生領取支票。
- 2.6. 函送執行成果結案。
 - 2.6.1. 12月底前函送執行成果結案。

3. 控制重點：

- 3.1. 是否依作業要點規定之時程辦理相關事宜。
- 3.2. 獎學金設置辦法公告平台是否定期進行維護作業。

4. 使用表單：

- 4.1. 收支結算表
- 4.2. 印領清冊

5. 依據及相關文件：

- 5.1 審查教育部外國學生獎學金設置辦法

6. 修訂紀錄：

序號	修訂內容	修訂日期
1	1.依本校組織架構調整更名，制定單位原為「國際及兩岸交流處」修定為「國際及兩岸學院」。 2.決策及終止圖示有誤，修正 SOP 流程圖符合資格項目「否」資料存查新增箭頭至結案。 3.原事項分類標題為「辦理獎學金業務事項」修訂為「營運事項-學生事務事項」 4.原作業名稱為「辦理獎學金業務作業」修訂為「辦理教育部外國學生獎學金業務作業」	107/08/31
2	1.擬廢除「辦理教育部外國學生獎學金業務作業」，因教育部已停止執行此項經費事宜。	109/03/17