



法令依據 教育部學產基金急難慰問金實施要點

責任者	作業流程	申請時程	內容及注意事項	使用書表
1. 生輔組 2. 承辦學校 3. 教育部 4. 生輔組 承辦學校 5. 承辦學校 會計室 出納組 生輔組 申請者 6. 生輔組	<pre> graph TD A([受理申請]) --> B[寄承辦學校複審] B --> C{教育部決審後通知} C -- 否 --> D([通知申請人]) C -- 是 --> E[寄送印領清冊及領據辦理請款] E --> F[撥款、核銷、領款] F --> G([結案、歸檔]) </pre>	1. 隨到隨辦 2. 1 週 3. 3 週 4. 2 週 5. 1 週	1.1 從生輔組下載表單。 1.2 急難發生 3 個月內申請。 1.3 申請人將表格依序填寫及備妥相關證明文件，請導師簽章後送至生輔組辦理。 2. 初審後依行政程序呈送學務長、會計室及校長核示。 4. 循會計處理程序辦理。 5.1 入帳及開立支付事宜。 5.2 通知申請學生領取支票。 6. 將申請表及資料歸檔。	1.1 申請單 1.2 證明文件 1.3 戶籍謄本
備註				