

●捐款存入

1) 12月底、6月底 → 結算捐款總額，計算各系可申請人數。

2) 每月 20 日之前 → 請各助教將捐款存入出納組，20 日之後捐款請於下個月月初再存入出納組。

※配合年度結算，每年 7 月及 12 月請於 10 日前存入出納組，之後捐款請於下個月月初再存入出納組。

3) 每月月底 → 本組向會計室申請該月收據寄發捐款人。

薪傳獎助學金計劃

各系所調查有意願捐款的校友，填寫同意書後直接存入出納組
(每月 20 日前，20 日之後請於下個月存入)

校友捐款同意書 (刷卡同意書) 及匯款收據影本送交職發組造冊
(每月 20 日前請送至職發組辦公室)

●學生申請

3 月初、10 月初 → 公告該學期名額接受申請收件至月底。

4 月初、11 月初 → 申請文件送各系所審查。

4 月 15 日、12 月 15 日 → 各系所確定受獎學生名單，送本組造冊。

※本組整合名單送會計室，確認無誤後直接撥入學生帳戶

A

本組彙整各系所捐款名單造冊與會計室查核捐款金額是否相符。

(每月 26 日前本組送名冊至會計室請收據)

核對無誤後申請當月捐款正式收據，並會辦文書組，將收據寄給捐款人。

(每月月底至隔月月初)

本組結算當學期捐款總額，計算各系所可申請獎學金名額。

(每年 6 月底、12 月底)

本組公告各系所可申請之名額，受理申請，轉送各系所審查。

(至每年 3 月初、10 月初公告，月底停止收件)

A

各系所審核學生申請，送出該學期受獎學生名冊於本組。

(每年 4 月中、11 月中)

本組轉送會計室辦理請款，獎學金逕撥入學生提供之銀行帳戶。

(每年 5 月、12 月)

受獎學生需與校友保持聯絡，並提供 1000 字捐款校友故事稿給系所，請系所於每年 3 月校慶及 11 月返校節提供文大校訊及華夏導報刊登。

各系所於校慶及返校節邀請捐款校友返校團聚。

完成薪傳獎助學金計劃