

朝陽科技大學學生公共服務績優獎學金設置要點

89 學年度第 1 學期第 6 次行政會議訂定(90.01.03)

92 學年度第 1 學期第 10 次行政會議修正(93.01.07)

96 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正(96.08.15)

- 第一條 為激勵本校學生積極參與本校各項公共服務工作，以爭取團體及個人之最高榮譽，訂定「朝陽科技大學學生公共服務績優獎學金設置要點」(以下簡稱本要點)。
- 第二條 學生公共服務績優獎學金(以下簡稱本獎學金)之獎助對象及配置比例如下：
- 一、本獎學金之獎助對象：
 - (一) 社團幹部。
 - (二) 相關服務團體幹部(含交通服務隊、勞作教育小組長、租屋委員會、學膳會、運動代表隊)及未支薪之學校志工。
 - (三) 班級幹部。
 - (四) 學生宿舍幹部。
 - 二、本獎學金之配置比例：
 - (一) 學生宿舍幹部之獎助名額及金額，依當學年度預算陳校長核定。
 - (二) 本獎學金扣除學生宿舍幹部獎學金後，依社團幹部 30%、相關服務團體幹部及未支薪之學校志工 35%、班級幹部 35%比率分配為原則。班級幹部之分配，依該學期各學院人數比率分配為原則。
 - (三) 本獎學金之獎助名額及金額，依當學年提撥之經費進行調整，並送本校學生獎助學金委員會審議後陳核。
- 第三條 申請人須合於下列標準：
- 一、前學期各學科成績平均及格且操行成績 80 分以上。
 - 二、受獎之學生必須任滿前一學期之服務工作且績效卓著。
 - 三、申請人如擔任前條二項以上之服務職務時，僅可擇一提出申請。
- 第四條 本獎學金每學期申辦一次，其申請期限自開學之日起一個月內，向各相關業務單位提出申請，逾期不予受理；各相關業務單位初審後(班級幹部服務績優獎學金另加送各院複審)送學生事務處課外活動組彙整，再送本校學生獎助學金委員會審議後陳核。
- 第五條 申請人應檢送下列資料：
- 一、申請書乙份。
 - 二、前學期成績證明書正本乙份。
 - 三、自我推薦函乙份。
 - 四、服務心得乙份。
- 第六條 本獎學金所需之經費，由本校於獎助學金項下編列。
- 第七條 本要點經學生獎助學金委員會審議，行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

朝陽科技大學學生公共服務績優獎學金申請表

照片黏貼處	姓 名		學 號		
	學 制 級 系 級	研究所 日間部 進修部	技	所 系 年 班	
	聯 絡 電 話				
	銀 行 帳 號	(非合作金庫請註明金融機構名稱及分行別)			
前 學 期 平 均 成 績 (取 至 小 數 點 後 兩 位)					
學 業 成 績		操 行 成 績		勞 作 成 績	<small>請填該施作學年平均成績</small>
前學期是否領有其他獎學金 有，獎學金名稱： _____ 金額： _____ 否					
公共服務 單位名稱		任 期	自民國 年 月 日起 至民國 年 月 日止		
擔任職務					
申請標準	1.前學期各學科成績平均及格且操行成績 80 分以上。 2.受獎之學生必須任滿前一學期之服務工作且績效卓著。 3.申請人如擔任 2 項以上之服務職務時，僅可擇一提出申請。		檢附證件	1.申請書 2.前學期成績證明書正本 3.自我推薦函 4.服務心得	
朝陽科技大學學生公共服務績優獎學金推薦表					
相關師長推薦：		相 關 業 務 單 位 主 管 初 審 推 薦	班 級 幹 部 服 務 績 優 院 複 審 推 薦		
服務單位：		簽章：			
評審結果					

備註：

- 1.申請同學請相關師長推薦後，送各相關業務單位(院)初(複)審後送學務處課外活動組彙整。
- 2.銀行帳號請同學務必填寫，銀行帳號如非合作金庫銀行，請詳細填寫○○銀行、○○分行；若該銀行帳號與出納組留存之銀行資料不相同時，請提供存摺影本，並於影本上加註學生姓名、學號、身分證字號、系級等資料，以辦理資料變更，否則將依學校資料辦理入帳。

自我推薦函

具體服務工作內容

優良事蹟概要

備註：

- 1.國字請用標楷體字型、大小為 **12**
- 2.英文及數字請用 Times New Roman。

服務心得

參與公共服務之學習心得 (600~1,000 字以內)

備註：

- 1.國字請用標楷體字型、大小為 **12**
- 2.英文及數字請用 Times New Roman。