

財團法人日月之光慈善事業基金會 函

地 址：811 高雄市楠梓加工出口區開發路 47 號
聯 絡 人：張博鈞 社工員
電 話：07-364-9619
傳 真：07-954-8308
E-mail：warmer.ase1079@msa.hinet.net

受文者：高雄市政府教育局

發文日期：中華民國112年9月7日
發文字號：日月之光(蔡)字第112073號
速別：普通
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：如說明

主旨：檢送本會辦理 112 年度上學期清寒學子助學金補助相關申請辦法、期限、補助對象等，敬請 貴局惠予轉知本市國中及高中/職學校，敬請 查照。

說明：

- 一、本會助學金每半年發放一次，敬請各校註冊組設置統一窗口，並留下窗口聯絡資料，於 112 年 11 月 15 日前將助學金相關申請資料送至本會，逾期恕不受理，資料不齊全或不符合規定者，不接受補件。
- 二、助學金相見活動因應暑期天氣多寡不辦理助學金頒發典禮
- 三、本會助學金補助辦法、申請方式及發放方式敬請各校窗口務必詳細閱讀清寒學子助學金補助辦法，以確保申請權益，請上本會網站
<http://www.warmer.com.tw>參考及下載應檢附之表單資料。截止

正本：高雄市政府教育局

副本：財團法人日月之光慈善事業基金會

董事長 蔡天仁

教育局



11236689700

財團法人日月之光慈善事業基金會

清寒學子助學金補助辦法

★請各校窗口務必詳細閱讀，以確保申請權益

一、宗旨：

本會為協助高雄地區家境清寒、或家庭突遭變故之學子順利完成學業，激發向上精神，特訂定清寒學子助學金補助辦法。

二、補助對象：

高雄地區國中及高中職之在校學生，其身份為：領有低收、中低收證明文件，或由學校導師推薦說明其為家庭突遭變故，或無法完成註冊以致有學業中輟之虞者。

三、補助金額：

(一) 高中/職組：6000 元/半年；國中組：4000 元/半年。

(二) 本助學金之補助總人數，得由本會基於公正公開原則，視補助善款額度修訂之。

四、申請方式：

(一) 每半年申請一次，申請期間以本會每學期所發公文為主，請學校註冊組設置統一窗口，將申請訊息及應備文件轉知各班導師，並請學校嚴格把關篩選，務必將此資源給有需要的人，一經發現有不符資格之申請案，即取消該校日後之申請資格。

(二) 申請文件及應備資料請上本會網站<http://www.warmer.com.tw>下載，並連同全部申請文件於申請期間內，向本會申辦，送件不齊全者恕不接受補件，以未通過計算，所送證明文件亦無法提供退件服務，一律銷毀，本會不再另行通知。

(三) 上學期 11 月 15 日前，下學期 5 月 15 日前，以學校為單位向本會提出申請，每學期每校之申請人數以 6 名為限，請各校註冊組設置助學金窗口，將申請資料彙整後，統一送基金會審核。(紙本文件寄送地址：高市楠梓加工出口區開發路 47 號)

(四) 請各校務必於補助清冊上留下負責窗口之聯繫電話、姓名、E-mail(請留 Gmail 或 yahoo 的 E-mail 為主，因其餘信箱會擋信)，本會將於上學期 12 月初及下學期 6 月初透過窗口所留下之 E-mail，與學校窗口確認通過審核之助學生姓名，及助學金相見歡活動出席表與詳細活動訊息，敬請學校窗口於此時間內留意信箱訊息，若於報名時限內未接獲報名訊息，則取消該名助學生之領取資格，請學校窗口務必留意。

(五) 有接受其它單位助學金補助者，請勿重覆申請，一戶限申請一位。

(六) 學校窗口向本會提出申請時，應備文件如下：

1. 學校申請公文(紙本即可)
2. 學生應備文件(紙本即可)
3. 申請表(紙本即可)
4. 補助清冊(紙本+電子檔)：補助清冊請至網站下載並附上電子檔寄送至 E-mail: warmer.asel079@msa.hinet.net

五、申請學生應備文件：(相關文件請至網站下載)

(一) 填寫申請表一份。

(二) 學校成績單(前一學期)國中、高中/職組申請學期總平均達 75 分以上。

(三) 低收、中低收或家庭突遭變故之證明文件(若非此身份需檢附全戶財稅證明)。

(四) 前一學期之志工服務時數證明表:國中組:25 小時、高中/職組:30 小時。

(五) 助學生本人的郵局帳戶影本。(若本人無郵局帳戶請開戶,恕不接受期他銀行帳戶)

六、 助學金發放方式:

(一) 上學期 11 月 15 日前申請者,於次年寒假發放助學金,下學期 5 月 15 日前申請者,於當年暑假結束前直接匯入助學生本人郵局帳戶。

七、推廣:

為培養助學生感恩情懷,本會歡迎學生來信分享生活經驗,主題設定 1. 行善感言 2. 生命經驗分享 3. 勤奮向學過程。

八、本助學金補助辦法,得視年度補助善款額度修訂之。

裝

訂

線

