



文件類別	程序書	文件編號	P-A1202-006	版次 3
文件名稱	申請教育部學產基金設置急難慰問金作業程序			
制定單位	學生事務處課外活動組			
版次	發行日期	修訂內容摘要		核准
1	99.04.29	申請教育部學產基金設置急難慰問金作業程序新訂		
2	102.07.10	1. 修正業務制定單位為課外活動組及文件編號。 2. 修正權責文字說明		
3	104.11.25	1. 新增 5.1 申請書下載路徑。 2. 刪除 5.4 申請人可上網查詢進度之說明。因個人資料保護法之相關規定，所以系統刪除此項查詢功能。 3. 新增外部表單「教育部學產基金設置急難慰問金申請表」。		
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
核准		審查	起草	



1. 目的：

教育部學產基金為補助學生意外或傷病及父母陷於困境無力撫育25歲以下大學部學生，給與適切之救助，使其得以專心求學，特訂定「教育部學產基金設置急難慰問金實施要點」，凡符合辦法之申請資格者，得向學生事務處課外活動組提出申請。

2. 範圍：

本校教育工作人員及學生。

3. 定義：

3.1. 教育工作人員：符合「教育部學產基金設置急難慰問金實施要點」所定義的本校教職員工。

學生：25歲以下大學部學生。

4. 權責：

4.1. 教育工作人員及學生：發生事故後，申請人可主動通知課外活動組，提出申請「教育部學產基金設置急難慰問金實施要點」之慰問金(以下簡稱慰問金)需求，或由課外活動組承辦人得知申請人家庭狀況時主動通知，配合提出申請需求，並提供申請作業所需之文件。學生身故時，其親屬或法定繼承人得配合提出申請。

4.2. 課外活動組承辦人(以下簡稱承辦人)：於獲悉教育工作人員或學生發生事故或家遭變故符合「教育部學產基金設置急難慰問金實施要點」可申請條件時，主動與教育工作人員或學生或學生親屬或學生法定繼承人連繫，請其提供所需文件，進行申請作業。

5. 內容：

5.1. 教育工作人員或學生應於事實發生之日起三個月內填寫申請書及檢附相關證明文件(申請書「教育部學產基金設置急難慰問金申請表」下載：學校課外組網頁→緊急纾困辦法→教育部學產基金)，請導師簽章後向承辦人提出申請；或承辦人獲知教育工作人員或學生發生事故時，主動進行慰問金申請作業。

5.2. 申請書由學校初審後，依學校行政流程簽核。

5.3. 申請案件由承辦人上網登入「教育部學產基金設置急難慰問金線上申請系統」(<http://edufund.cyut.edu.tw/>)填報並將申請書及相關證明文件寄送至學產基



金辦公室複審，通過後再由學產基金辦公室送教育部決審。

- 5.4. 學校承辦人可隨時上網查詢目前處理進度。
- 5.5. 若未通過審查，學產基金辦公室通知學校審查結果，再由承辦人轉知申請人說明未通過原因。
- 5.6. 教育部核可後請學產基金辦公室發文至學校。
- 5.7. 學校寄送印領清冊及領據至學產基金辦公室辦理請款。
- 5.8. 學產基金辦公室撥款至學校。
- 5.9. 通知學生領款並依本校會計流程辦理核銷作業。

6. 相關文件：

無

7. 使用表單：

教育部學產基金設置急難慰問金申請表（外部表單）

（下載：學校課外組網頁→緊急纾困辦法→教育部學產基金）