

# 致理科技大學「致理之愛基金」設置及管理要點

108年06月06日 107學年度第10次行政會議通過

110年04月19日 109學年度第7次行政會議修正

111年03月24日 110學年度第8次行政會議修正

111年05月26日 110學年度第10次行政會議修正

- 一、為扶助經濟困難之在學學生及教職員工（含退休人員），協助其穩定生活，特依據本校捐贈收支管理辦法第4條規定訂定本要點，設置「致理之愛基金」（以下簡稱本基金）。
- 二、本基金設「致理之愛基金」管理小組（以下簡稱本小組），由校長、學術副校長、主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、國際長、進修部主任、會計主任、軍訓室主任、人事室主任、各學院院長及校長遴選之導師代表2人組成，以校長為召集人，生活輔導組組長為執行秘書。
- 三、本小組掌管事項如下：
  - （一）捐款收支、保管及運用之審查。
  - （二）申請本基金補助案件之審查。
  - （三）其他與本基金業務相關事項。
- 四、本小組成員為無給職，任期一年，期滿得連任之。
- 五、本基金補助對象為符合以下條件之一為原則：
  - （一）家庭突遭變故者。
  - （二）因其他特殊狀況造成經濟困難、難以維持生活者。
  - （三）經簽請校長專案核准者。
- 六、補助項目如下：
  - （一）急難慰助金：申請隨到隨辦，因應急難事件，學生申辦由導師協助初審、教職員工申辦由人事室協助初審，依個案狀況由本小組執行秘書建議急難慰助金額，每次每人補助以新臺幣5,000元至20,000元為原則，簽請校長核定後先行核撥，並於本小組審查會議彙報追認。
  - （二）致理之愛補助金：依個案狀況進行逐案審查，以協助教職員工或學生基本生活所需為原則，申請時間於當學期開學兩週內受理，補助以月為單位，「補助人數」、「補助額度」及「補助起訖月份」由本小組開會議決；惟當學期已獲政府減免學雜費或已支領政府、本校或其他單位相關補助者，本基金不予重複補助。
  - （三）其他：經簽請校長專案核准者。

前項所稱學生不含休學生。

## 七、經費申請及審查程序

### (一) 申請程序：

1. 由學生填寫「致理之愛基金補助申請表」(如附件 1、2)，導師應就其實際情形進行初審，並於申請表核章後將該申請表及相關佐證資料提交生活輔導組。
2. 由教職員工填寫「致理之愛基金補助申請表」(如附件 3)，人事室應就其實際情形進行初審，並於申請表核章後將該申請表及相關佐證資料提交生活輔導組。
3. 生活輔導組將申請書及相關證明文件提報本小組進行審查。

### (二) 審查程序：

1. 除申請急難慰助金案先由執行秘書簽請校長核撥外，其餘案件由生活輔導組彙整個案申請資料，核章後提報本小組審查。
2. 本小組每學期至少召開審查會議 1 次，得視實際需要增開會議。
3. 審查會議負責個案所提資料之實質審查，必要時得邀請相關人員列席說明。

八、本基金經費動支應透過本校會計及出納程序進行審核及核銷，並以專帳管理，各項帳務處理方式及報表依本校會計相關法規辦理，本基金收支情形應定期公告之。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 致理科技大學「致理之愛基金」補助申請表（進修部學生適用）

申請日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

申請人		班級		學號	
申請項目 (請勾選 1 項)	<input type="checkbox"/> 急難慰助金 <input type="checkbox"/> 致理之愛補助金	手機		家長 簽章	
詳細事由					
佐證資料名稱 (請條列文件名稱)					
班級導師	系(科)主任	學院院長	進修部學務組		
進修部主任	生輔組	會計室	學務長		
建議補助金額 (承辦單位填寫)	建議核予「急難慰助金」新臺幣_____元整				
	建議核予「致理之愛補助金」新臺幣_____元/每月， 補助期間自民國_____年_____月至民國_____年_____月止。				
主任秘書					
校長核示					