

114-1學期長榮大學弱勢學生新生生活助學金申請錄取名冊暨各單位分配表

下列為114-1新生生活助學金注意事項，請配合辦理，若有任何疑問請洽生輔組李小姐06-2785123分機1249。

- 一、生活助學金分配名單如附件一，請於114年10月9日(四)前至分配單位報到。
- 二、若分發至1至2個不同單位的同學，請同學於114年10月9日(四)前聯絡1至2個不同單位承辦人，協調您最適的服務時間。
- 三、本國生生活助學金「1人次」即表示服務時數為1個月(共30小時)，「2人次」即表示服務時數為2個月(共60小時)...以此類推。
- 四、境外生生活助學金「1人次」即表示服務時數為1個月(共22小時)，「2人次」即表示服務時數為2個月(共44小時)...以此類推。(原訂30小時，114-1改為22小時)
- 五、請同學自行向各單位確認服務時數次數。
- 六、請同學當月完成22或30小時完成即填寫「服務時數稽核表」(如附件二)，最晚當月30日前將「服務時數稽核表」繳交至服務單位核章後，再請服務單位於次月2日前將稽核表送回生輔組，以作為核銷請款依據，若正確無誤，次月15日即可撥款入戶(ex:3月生活助學金將於4/15日入帳)。
註：「服務時數稽核表」有改版(114.05.05版)，煩請於表格右上方填寫自己的編號(如附件二)，俾利彙整資料。
- 七、同學若因個人課業因素，覺得分配過多時數無法完成，請於114年10月9日(四)前向生輔組李小姐聯繫調整或放棄服務時數。
- 八、報到前，請同學務必自行上學生系統填寫「人員保密切結書」(學生系統—>申請作業—>其他申請—>保密切結—>簽署)，同學於服務期間經辦、保管或接觸之所有須保密訊息資料，不得洩漏單位業務內容及文件資料；絕不擅自複製、傳播任何侵害智慧財產權之程式、軟體，違者願負法律責任。
- 九、服務同學應服裝整齊、不得穿拖鞋、準時至服務單位報到執行交派任務，若有突發狀況或困難應提前向服務單位提前告知或請假，以免延誤單位公務。另，本學期的表現將會成為下學期服務單位指定人員及本組分發作業考評的依據，請同學勿遲到、早退及服務時滑手機。
- 十、請同學務必確認是否於出納組設立郵局或銀行帳戶，未設郵局或銀行帳戶者，請114年10月9日(四)前至出納組建立帳號，俾利爾後匯款使用。
- 十一、「服務時數稽核表」填寫注意事項如下，請配合辦理。
(一)每日生活服務學習時間不得超過6小時。
(二)每週以8小時為上限，本國生每月服務30小時；境外生每月服務22小時。
(三)填寫時數表時，服務時間請勿填寫整點(例如：10:00~12:00，以10:03~12:05表示為佳)。
(四)上午服務上限4小時，中午休息1小時後，下午服務上限4小時，亦指服務4小時需休息1小時，請勿一天直接填寫5~8小時(例如：08:02~14:05)。
- 十二、若生活助學金有任何疑問，請洽生輔組李小姐分機1249，或電郵：lifeplan@mail.cjcu.edu.tw。

服務時數稽核表編號	學號	姓名	系所	學制	本國生/境外生	分配單位
50	114BXXX87	莊0佑	資工系1A	大學部	本國生	保管事務組1+採購營繕組1
51	114BXXX17	陸0澤	運技系1A	大學部	本國生	共同中心
52	114BXXX62	黃0誌	國企系1A	大學部	本國生	圖書資訊處
53	114BXXX73	陳0樺	航管系1B	大學部	本國生	共同中心
54	114MXXX95	王0璇	醫管系1A	碩士班	本國生	永續教育學院
55	114BXXX21	曾0寧	大傳系1A	大學部	本國生	生輔組
56	114BXXX52	紀0穎	綠能系1A	大學部	本國生	保管事務組
57	114BXXX08	林0閔	運技系1A	大學部	本國生	註冊課務組
307	114BXXX85	Tas** Tusha**	永續國際學程1A	大學部	境外生	永續國際學程
308	114BXXX01	Nkwai** Stiv** Samw**	永續國際學程1A	大學部	境外生	永續國際學程

114-1學期長榮大學弱勢學生新生生活助學金申請錄取名冊暨各單位分配表

服務時數稽核表編號	學號	姓名	系所	學制	本國生/境外生	分配單位
309	114BXXX38	Nicola** Sylivest** Buti**	永續國際學程1A	大學部	境外生	永續國際學程
310	114BXXX29	Mary Jovitus Augustus	永續國際學程1A	大學部	境外生	永續國際學程
311	114BXXX10	Caris** Os** Nswi**	永續國際學程1A	大學部	境外生	永續國際學程
312	114BXXX93	Ambro** Talem**	永續國際學程1A	大學部	境外生	永續國際學程