明新學校財團法人明新科技大學
李鴻超創校人紀念獎助學金實施要點

111 年 11 月 8 日獎助學金委員會通過訂定
113 年 4 月 23 日行政會議通過
114 年 12 月 16 日民生學院行政會議修正通過
115 年 3 月 31 日獎助學金委員會修正通過
115 年 10 月 6 日民生學院院務會議通過
115 年 10 月 19 日獎助學金委員會備查

一、 明新學校財團法人明新科技大學(以下簡稱本校)李鴻超創校人家屬，為鼓勵有志於本校民生學院(以下簡稱本院)發展之學生，特捐款設立「明新學校財團法人明新科技大學李鴻超創校人紀念獎助學金」，並訂立本實施要點。

二、 申請資格：本院各學制正式學籍之中華民國學生，不含研究所在職專班。

三、 申請時間：第 1 學期由開學日起至 10 月 31 日前提出申請；第 2 學期由開學日起至 3 月 31 日前提出申請。

四、 獎助之項目、金額與資格：

(一) 除各系原訂畢業門檻規定之證照外，於本校在學期間額外考取與民生產業相關之政府相關機構或專業組織訂定之乙級以上或同等級專業證照者，獎勵 1 千元(以獎勵 1 次為原則，並於大四第 2 學期發給)。

(二) 補助學生近一學年參與縣市、全國與國際競賽之費用(報名費、住宿、餐費、材料費、交通費等)，以列舉支出方式實報實銷，每案以 1 萬元為上限，每學年以不超過 10 案為原則，申請表如附件 1。

(三) 補助學生海外實習之機票與生活津貼，每人以 1 萬元為上限，每學年以不超過 5 名為原則，須於出發前完成申請程序，申請表如附件 2。

(四) 協助經濟與文化不利學生：依實際需求提出申請，每人每學年補助金額以 1 萬元為上限，申請學生前學期平均學業成績應達 60 分以上(新生與轉學生除外)，申請表如附件 3。

(五) 第一款以獎勵日間部四技為主，由各系造冊並提供佐證資料。第二款至第四款應以本校或本院各系經費優先支應，不足之處再由本要點補助。獎助名額、金額與民生產業相關之專業證照，由本院審查委員會審核之。

五、 受獎助之學生應配合參與各系相關之宣導活動。

六、 審查委員會：審查委員組成以本院院長、副院長、各系主任為當然委員，並由院長擔任召集人。各系推薦教師 1 名。

七、 本要點經院務會議審議通過後發布實施，修正時亦同。

附件 1

明新科技大學李鴻超創校人紀念獎助學金補助民生學院學生參與競賽申請表

申請日期：　　年　　月　　日

系所名稱		姓　名	
班　級		學　號	
聯絡電話		E-mail	
參與競賽名稱			
競賽等級	□國際　□全國　□縣市	舉辦日期	年　　月　　日

支出項目名稱	金　額	說明(例如報名費 500 元 x 2 人=1000 元)
報名費		
住　宿		
餐　費		
材料費		
交通費		
其　他		
申請金額		

附註：

1. 組隊參加以一人為代表申請，申請前請先向帶隊老師與系主任確認是否有其他相關經費可優先支應。

系主任簽章：　　院長簽章：

附件 2

明新科技大學李鴻超創校人紀念獎助學金補助民生學院學生海外實習申請表

申請日期：　　年　　月　　日

系所名稱		姓　名	
班　級		學　號	
聯絡電話		E-mail	
前往國家與實習場域名稱			
實習起訖日期	年　　月　　日至　　年　　月　　日		
實習指導老師姓名		實習指導老師電話	
申請補助金額			
支出項目說明	例如：機票 oooo 元		
實習行程說明	請說明實習期間之工作項目		

附註：

1. 申請前請先向指導老師與系主任確認是否有其他相關經費可優先支應。實習學生仍須依照本校相關辦法完成實習申請、報備程序。
2. 實習指導老師限本校專任教師。
3. 實習返校後，由各系擇期安排進行公開心得發表。

系主任簽章：　　院長簽章：

附件 3

明新科技大學李鴻超創校人紀念獎助學金補助民生學院經文不利學生申請表

申請日期：　　年　　月　　日

系所名稱		姓　名	
班　級		學　號	
聯絡電話		E-mail	
申請資格	□家庭突遭重大變故、無力負擔生活。 □父母親雙亡且需靠自己打工維生者。 □父母親皆失業無工作或家庭成員中有花費鉅額醫藥費者。 □單親家庭，家境清寒勉強維持生計，經查屬實者。 □其他家境清寒者（具檢附證明）。		
申請補助金額			
其他補助	是否有申請本校清寒學生助學金：□有　□無 是否有申請本校弱勢學生助學金：□有　□無 是否有申請本校完善就學協助機制補助：□有　□無		
補助說明	請述明父母及家中兄弟姊妹、家庭收支情形或其他特殊需助學狀況		
系主任 推薦說明			

附註：

1. 申請前請先向本校學務處與系主任確認是否有其他相關急難救助措施可優先支應。
2. 申請學生前學期平均學業成績應達 60 分以上(新生與轉學生除外)，申請時請檢附前一學期成績單，需蓋有學校章戳證明。

系主任簽章：　　院長簽章：