

員榮醫療體系員榮醫院資訊系獎助學金申請辦法

一、對象及申請資格

- 1.資訊系之一年級(含)以上，包括研究所、二技、四技、大學之在學學生皆可提出申請，並以設籍在彰化縣及中低收入戶、原住民學生優先。
2. 在校期間無違規情節重大有辱校譽或違反政府法令之行為等。
- 3.學生成績達到以下標準：
 - (1) 研究所以下新生之入校排名需達各班之前 50%。
 - (2)各學期操性成績 80 以上。
 - (3)當時申請之前一個學期學業成績平均 75 分以上，專業科目皆為 70 分以上，且無任何科目不及格，實習成績平均 75 分以上。
- 4.師長推薦：申請學生須附師長推薦函。

二、申請時間

每年申辦 2 次，第一學期 10 月 31 日截止，第二學期 3 月 31 日截止。

三、獎助名額

- 1.由本院每年議定之。
- 2.申請獎助之人數超過名額時，依在校成績排名高低優先為獎助條件。

四、獎助金額

1. 學雜費全額補助(依檢附之收據實支實付)。
2. 每月生活津貼 5000 元(寒假一個月、暑假兩個月不提供生活津貼)。
3. 申請者為在職進修者，不提供生活津貼。

4. 為鼓勵學生爭取工讀機會，接受本獎助學金之學生，可利用課餘時間到院服務，薪資依本院工作規範辦理。
5. 獎助學金領取最高年限至多 4 學年(1 學期=合約半年，1 學年=合約 1 年，以此類推)。

五、申請方式

依公告期限內備齊下列文件，填寫「員榮醫院獎助學金申請表」(附件一)及「員榮醫院補助獎助學金合約書」(附件二)，向校方經辦單位提出申請，檢附文件如下：

- 1.依據申請資格第 3 項之學期成績及操行成績正本。研究所以下新生請校方檢附入學排名證明。
- 2.師長推薦函。
- 3.補助獎助學金合約書一式兩份
- 4.申請人之身分證正反面影本。
- 5.申請人本人之金融機構存摺封面影本(匯款用)。
- 6.申請當學期之學雜費繳費收據。

六、審核方式

- 1.初審：申請學生需填妥「員榮醫院獎助學金申請表」，由所屬科系經辦單位受理學生之申請與會辦。
- 2.複審：校方造冊後連同檢附文件行文至本院，由本院審核議定之。
- 3.獎助名單確認與合約簽訂：本院確定受獎助名單後，由人資室將審核結果

行文至校方，連同審核通過補助學生之「員榮醫院補助獎助學金合約書」一份，交由學生自存。

4.本院人資室協助後續獎助金匯款事宜。

七、獎助金之請款與發放

1.通過獎助學金審查之名單，經本院審核通過後，匯款至學生個人帳戶(首次匯款含當學期之學雜費費用，及補足開學月份到審核通過月份之生活津貼。)

2.簽訂兩學期合約以上學生，應於每學期學雜費繳交後，將繳費收據寄至本院人資室，由人資室協助匯款。

八、獎助之中止

接受獎助學生在學期間遭退學或辦理休學、轉學者及轉非本科系，或個人因素無法於畢業後履約，需終止領取本院提供之獎助金應於一週內以現金或匯款方式，將所領取之獎助金，全額無息退還予本院。

九、服務年限

所需服務年限計算方式，每領取一學期之獎助獎學金者需服務半年，領取一學年之獎助學金者服務一年，依此類推。

十、義務與責任

獲本院獎學金補助之學生：

1. 須如期畢業。
2. 若因故無法履行者(如服兵役)，應向本院提出說明及經本院同意後辦理

申請延期服務。

3. 服務部門依院方實際編制缺額單位分發，不得以任何理由申請延後報到或不辦理報到，否則視同違約。
4. 於試用期間內無法通過部門考核，無法正式任用者，需辦理離職，並於離職日後一週內將所領取之獎學金全額無息退還予本院。
5. 核定受領獎助金之學生，於簽訂服務契約後生效，服務年限自繳交畢業證書為主起算，依補助學期數之合約服務年限履行；未履行服務年限之義務，需於一週內以現金或匯款方式，一次將所領取之獎學金全額無息退還予本院(扣除已履行服務時間按比例攤還)。
6. 已領有本項獎學金者，在應履行服務合約期限內不能重複領取新進人員簽約金及留任獎金。
7. 畢業後須於服務期滿年數後始得申請在職進修，惟與本院繼續簽訂獎助學金補助合約者不在此限。
8. 接受獎助學生回饋工作期間之待遇及工作需求，均依本院相關辦理實施。

十一、其他

本辦法自公布日起生效實施，未盡事宜得視需要修訂之。

員榮醫療體系員榮醫院資訊系獎助學金申請書

姓名	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生 年月日	照片	
身分證字號		戶籍地		
聯絡電話	電話： 手機：			
戶籍地址				
聯絡地址				
就讀學校				
學制	<input type="checkbox"/> 研究所 <input type="checkbox"/> 大學 <input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 二技		年級	
學業成績		實習成績	操行成績	
新生入學 排名		申請次數	<input type="checkbox"/> 首次申請 <input type="checkbox"/> 第____次申請，已累計申請補助 ____學期	
欲申請獎助學金期間 _____學年第_____學期至_____學年第_____學期				
檢附資料 <input type="checkbox"/> 「獎助學金」師長推薦函 <input type="checkbox"/> 前一學期成績證明 <input type="checkbox"/> 新生入學排名 <input type="checkbox"/> 身分證正反面影本 <input type="checkbox"/> 金融機構存摺封面影本 <input type="checkbox"/> 合約書一式兩份 <input type="checkbox"/> 學雜費繳費收據				

申請人簽章：_____申請日期：_____

系主任簽章：_____日期：_____

員榮醫院審核*申請人請勿填寫

通過

不通過

審查簽章：_____

員榮醫療體系員榮醫院資訊系獎助學金師長推薦函

一、申請人姓名：_____

二、推薦函

本推薦函將作為員榮醫療體系「獎助學金」申請案件審核參考，您的推薦助益甚鉅，僅此深表感謝之意。填妥後請密封交給申請人(未予密封並於封口簽名者，視為無效)。

就下列項目而言，您對這位學生評價如何？(請打✓)

評估項目	特優	優	可	尚可	不清楚
品格					
人際關係					
努力程度					
發展潛力					
團隊合作					

三、您推薦這位學生的具體理由：

推薦人簽名：_____

任職機構：_____

院科系所/職稱：_____

日期：_____年_____月_____日

員榮醫療體系員榮醫院

補助_____學校_____學生獎助學金合約書

員榮醫療社團法人員榮醫院 (以下簡稱甲方)

立合約書人

_____ (以下簡稱乙方)

茲為甲方提供乙方獎助金事宜，雙方秉誠信原則同意遵守下列條款：

1. 獎助期間及金額：乙方在學_____學年度第_____學期學費雜費(依檢附之收據實支實付)，每月生活費 5000 元。(不含寒假一個月、暑假兩個月；在職進修者不提供生活津貼)
2. 乙方畢業後應至甲方服務，領取一學期獎助金需至甲方服務半年，領取二學期獎助金需至甲方服務一年，依此類推，並享有與醫院其他員工同等之福利及權利。
3. 本合約書:合約期間自簽訂本合約之日起，至乙方履行甲方工作服務之義務完畢止。
4. 乙方於合約間，非經甲方同意不可到其他事業機構間服務，但可利用課餘時間到甲方服務，本院將優先考量，其薪資報酬依甲方工作規定辦理。
5. 乙方至甲方服務期間，應遵守甲方醫院管理及工作規則之規定。
6. 乙方接受獎助金期間，如遇中途休學、轉換非產學合約科系、延遲畢業或遭受退學處分致終止領取本院提供之獎助金，應於一週內(以現金或匯款方式)一次償還所受領之全部獎助金及生活費予甲方。
7. 乙方畢業後應接受甲方通知時間至甲方辦理報到，乙方不得以任何理由申請延後報到或不辦理報到，否則視同違約。
8. 服務部門依院方實際編制缺額單位分發，不得以任何理由申請延後報到或不辦理報到，否則視同違約。
9. 乙方於履約服務期間，因任何原因離職或遭受免職處分者，亦視同違約，需賠償獎助金全額予甲方。
10. 違約之處理：乙方如違反本合約第 4 條、第 6 條、第 7 條、第 8 條、第 9 條條款時，需按未盡之義務賠償獎助金金額予甲方。
11. 於本契約有效期間內，乙方連帶保證人負連帶保證之責(乙方連帶保證人為其父母、配偶或法定代理人)。
12. 本契約正本壹式兩份，甲、乙雙方各存乙份為憑；若有涉訟，雙方同意以台灣彰化地方法院為第一審管轄法院。

甲方：員榮醫療社團法人員榮醫院

簽章

院長

簽章

乙方：

簽章

身份證字號：

電話：

乙方連帶保證人：

簽章

身份證字號：

關係：

電話：

住址：

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日