**教育部學產基金111學年度第2學期低收入戶學生助學金**

111學年度第2學期重要簡化注意事項
1. 表一(申請表)紙本自行留存，不需寄送到承辦學校，僅需掃描上傳。
2. 表二(學生名冊)學校建檔彙整後參考用，自行留存。
3. 自本學期起，各校不用寄領據核銷，依據教育部學產基金網站<https://moe.lths.tc.edu.tw/>(公告專區-公告欄-2023-02-04 111學年度第2學期申請注意事項第十點-依據政府支出憑證處理要點(中華民國110年1月11日行政院院授主會財字第1101500026 號函修正)第四點規定，同一受領事由支付不同受領人之款項，各機關得編製受領人清冊，載明前項規定應記明事項，並於最後結記總數；及第七點規定，各機關非屬採購案之支出款項，委託金融機構或由政府公款支付機關（構）直接匯款、轉帳或簽發禁止背書轉讓票據者，得以金融機構或政府公款支付機關（構）之簽收或證明文件作為支出憑證。前項簽收或證明文件僅記載受款人名稱、帳號及金額等部分資料者，連同機關留存受款人其他相關資料，應符合第四點第一項所定收據應記明事項。本作業依第四點及第七點規定，將用編製受領人清冊及以金融機構或政府公款支付機關（構）之簽收或證明文件作為支出憑證，簡化核銷流程，各校可免送領據核銷。)

為確認各校有依規定轉發助學金，需上傳發放回報及撥款給學生之證明憑證，供承辦學校審查後，方可申請。
4. 表三(印領清冊)等核准後，自行列印，學生領款後，掃描另加上發放證明，上傳備查，如用電匯方式轉發，以電匯單證明取代本表。
5. 自本學期起，簡化相關作業，各校除需特別補正資料，已不用寄送紙本資料到各承辦學校，如有要補正紙本資料，請在3月22日前補正。