附表五

震旦集團陳永泰公益信託　傳善獎助學金　申請作業流程

期間	震旦集團陳永泰公益信託	推薦單位(社福機構/大專院校)	學生	作業流程說明
申請階段	發函通知推薦單位	公告	確認符合	1. 公益信託：發函通知推薦單位。
		退回申請		2. 推薦單位： 接獲函文通知後，確認可配合本辦法相關事宜，請單位主責承辦人以電子郵件向本公益信託承辦人 auroratrust@aurora.com.tw 索取申請辦法電子檔，協助公告。
		否		3. 學生：確認符合資格，備齊以下資料正本給推薦單位主責窗口。 請注意:未滿 20 歲之學生簽章處，均須加上法定代理人簽章。
		審核	檢附文件 申請(說明 3)	
	結案	是		
	否			
	審核	檢附文件 申請(說明 4)		4. 推薦單位：審核學生資料，擇優推薦。 (1)資料不齊全者：通知學生補齊資料。 (2)不推薦者：退回申請。 (3)推薦者：檢附以下資料，上學期於 10 月 15 日前、下學期於 3 月 15 日前，寄回本公益信託(包含電子檔)
	是			
	發函通知，撥款	公告得獎，撥款	確定獎金入帳	5. 公益信託：審核後，未獎助者結案，不另行通知; 獎助名單發函通知推薦單位，獎助學金統一撥款至指定帳戶。 6. 推薦單位：接獲函文通知後，以各單位例行方式公告獎助名單，獎助學金確定匯入指定帳戶後轉發給受獎學生。 7. 學生：確定獎助學金入帳。
	歸檔	受款收據 印領清冊		8. 推薦單位：將受款收據正本及印領清冊於撥款後一個月內寄回本公益信託。(地　址：台北市信義區信義路五段 2 號 16 樓 收件人：震旦集團陳永泰公益信託) 9. 公益信託：收到資料歸檔，寄出公益服務心得電子檔。 學校推薦者，寄至校方連繫窗口與得獎學生的電子信箱； 社福機構推薦者，寄至機構主責窗口信箱，統籌發放與收取。
公益服務心得			學生完成 公益服務	10. 學生：學生於次學期開學前完成公益服務，於次學期開學後十日內將公益服務心得交予推薦單位主責窗口(包含電子檔)。
	結案	彙總寄出	公益服務 心得	11. 推薦單位：彙總公益服務心得寄回本公益信託(包含電子檔)。 地　址：台北市信義區信義路五段 2 號 16 樓 收件人：震旦集團陳永泰公益信託 E-mail: auroratrust@aurora.com.tw 12. 公益信託：結案。

檢附文件	注意事項
學生申請表(表一)	須本人親自簽章。
前一學期成績單	正本或蓋學校章戳之影本
全戶戶籍謄本	正本
清寒證明文件	正本
家庭概況自述表(表二)	本人親簽，導師/社工之推薦評語及簽名。

檢附文件	注意事項
推薦明細表(表三)	將推薦學生資料填入該表，**加蓋推薦單位印信及負責人簽章申請**
學生申請資料 (說明 3)	按照推薦明細表之學生順序排放檢附