

財團法人廣源慈善基金會助獎學金申請書

學校名稱:			
※第1頁至第5頁正本彩色掃描檔, 請師長務必提交予基金會。(6、7、8頁不用列印掃描)			
一、基本資料 ★「應備」文件請查看本申請書P7, 第1至第9項皆須提交!!!			
※請先填列【114-1申請總表】excel電子檔表單之綠底色標題各欄位, 資料才會自動帶過來。			
級別(E)		新舊生(F) (113-2 有複審通過之學生稱之「舊生」)	
姓名(G)	科別/系列(H) (114上)	年級(I)(114上)	班級/班別(J) (114上)
學號(K)	身分證字號(L)	出生日期(M) (民國年加1911即轉換為西元年)	浮貼一張2吋 半身彩色照片
身分別(N)	學生戶籍地址(O)		
申請助獎學金項目 (P)	居住狀態(Q、R)		性別(S)
專長(T)	興趣(U)	社團(V)	學生電子信箱(W)
學生行動電話(X)	學生line之ID帳號(Y)	學生line之暱稱(Z)	FB暱稱(AA)
監護人(法定代理人)姓名(AB)	法定代理人身分證字號(AC)	監護人(法定代理人)行動電話(AD)	監護人(法定代理人)住家電話(AE)
學生本人有無打工(AF)			

※申請學生申請敝基金會助獎學金時，請先加入財團法人廣源慈善基金會FB之QR Code



或上FB搜尋『財團法人廣源慈善基金會』→請務必3題FB入群問題皆須填寫及**肯定會分享**→待基金會發出好友通知時，請**務必接受「好友」通知邀請!**

如有加入『財團法人廣源慈善基金會FB分享師志工社團』的人，請**一定要效仿「分享」的精神**，懂得取得資源的同時，也要學會付出自身資源(所學專長或生活經驗)予其他人，請盡量貼文分享值得他人學習的自我專長。

二、同意遵守「受補助學生義務」及所有相關條文規定 (※記得簽名!)

1. 監護人及申請學生本人已詳讀財團法人廣源慈善基金會之「助學金管理辦法」及「獎學金暨急難救助金管理辦法」，並同意遵守「受補助學生義務」及所有相關條文規定。
2. 同意接聽基金會的關懷電話或視訊，了解學習狀況及貼心問候鼓勵等。

※申請人如已滿18歲，無需法定代理人/監護人簽名。

法定代理人/監護人簽名

***請勿塗描，若有塗描，請於空白處補簽名**

簽姓名：

身分證字號：

西元2025年3月

申請學生本人簽名

***請勿塗描，若有塗描，請於空白處補簽名**

簽姓名：

身分證字號：

西元2025年3月

★簽名欄位請勿跨頁，否則一律不予受理!

三、其他私人單位獎補助 (申請總表excel檔AG至AM欄)

獎補助單位名稱(AG)	獎補助事項(AH)	獎補助金額NTD (AI)	獎補助週期(AJ)
獎補助起始時間 (AK)	獎補助終止時間(AL)	備註 (AM)	

四、學生家庭狀況、導師意見及評語、學生特殊表現或媒體新聞報導

學生家庭狀況(學生必填)(AN)	
導師意見及評語(必填-請由導師填寫)(AO)	
導師交代事項及備註(如無，則無需填寫)(AP)	
學生特殊表現或媒體新聞報導(必填)(如無，則無需填寫)(AQ)	

五、獎懲紀錄

※請依照113-1「獎懲紀錄表」彩色掃描檔，並填列各記功及記過數量於申請總表excel電子檔AR至AW欄！

※如無任何獎懲紀錄則無需填寫。

六、成績資料輸入

※請提交113-1「成績單」彩色掃描檔，並填列最高分、最低分、百分制平均分數於申請總表excel電子檔AX至BB欄！

七、競賽紀錄（※申請過之競賽紀錄，不可再重複申請獎學金）

※「特殊優良表現獎學金」之第一名至第三名(包含冠軍、亞軍、季軍、優等、特優);第四名至第六名(包含殿軍、優選)

※如無任何獎懲紀錄則無需填寫。 ※如有申請，記得於本頁下方簽名！

※請提交「113-1」競賽獎狀正本彩色掃描檔(須加蓋或加簽「與正本相符」、申請人簽名、學校承辦人簽名加蓋職章)，並填列申請總表excel檔BC、BD欄。

競賽級別/競賽代表/競賽名次 (BC)	競賽得獎項目 (BD)

八、技術士證照紀錄

※請提供「申請截止日往前推算一年內」取得之技術士證照彩色掃描檔(須加蓋或加簽「與正本相符」、申請人簽名、學校承辦人簽名加蓋職章)，並填列申請總表excel檔BE至BH欄，申請過之證照，不可再重複申請獎學金

※如無任何獎懲紀錄則無需填寫。 ※如有申請，記得於本頁下方簽名！

職類(項)名稱 (請填寫)(BE)	技術士證總編號(請 填寫) (BF)	級別(請勾選) (BG)	生效日期 (BH)

※申請人如已滿18歲，無需法定代理人/監護人簽名。

★如有申請「獎學金暨急難救助金管理辦法」第四條第二款「特殊優良表現獎學金」或第四條第三款「考取技術士證照獎學金」之學生，請加簽下列欄位：

所檢附之「競賽表現獎狀證明影本」或(及)「技術士證或證書正反面影本」，保證其影本「與正本相符」，如有不實而冒領獎學金，願無異議退還所領取之獎學金，並自負法律責任，監護人及申請人本人同意前揭條款。

法定代理人/監護人簽名 *請勿塗描，若有塗描，請於空白處補簽名 簽姓名： 身分證字號： 西元2025年3月	申請學生本人簽名 *請勿塗描，若有塗描，請於空白處補簽名 簽姓名： 身分證字號： 西元2025年3月
---	--

★簽名欄位請勿跨頁，否則一律不予受理！

財團法人廣源慈善基金會

履行個人資料保護法告知義務暨申請人個人資料蒐集、處理、利用同意書

為遵守個人資料保護法規定，並保障當事人之權利，謹依法告知下列事項：

一、機關名稱：財團法人廣源慈善基金會(以下稱本基金會)

二、蒐集特定目的：助學金、獎學金、急難救助金、公益相關活動及管理、其他經營合於組織章程所定之業務、一切合法範圍。

三、個人資料之類別：姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、住址、電話、e-mail、財稅、戶籍、身分別、成績、獎懲、出缺勤、相片、徵信、銀行照會、特徵、性別、婚姻、家庭成員、教育、職業、病歷、醫療、基因、健康檢查、犯罪前科、聯絡方式、財務情況、社會活動及其他得以直接或間接方式識別該個人之資料等，詳如相關業務申請書及資料表及助獎學金管理辦法內容。

四、個人資料利用之期間、地區、對象及方式：

(一)期間：個人資料蒐集之特定目的存續期間，依相關法令規定之保存年限(如：會計稅法等)，本基金會因執行業務所必須之保存期間。

(二)地區：中華民國主權範圍內及美國主權範圍內

(三)對象：財團法人廣源慈善基金會、捐贈機構或捐贈人、會計師、資訊人員、銀行、學校、舉辦活動與配合之相關單位或廠商、其他與本基金會有業務往來之機構、依法有調查權機關或金融監理機關。

(四)方式：個人資料檔案依系統建立而得以自動化機器或其他非自動化方式檢索、整理之個人資料之集合，個人資料之蒐集、處理及利用於特定目的範圍內予以利用，並採取適當之安全措施予以保護。

五、依個資法第3條規定，當事人可行使以下權利：

(一)查詢或請求閱覽。

(二)請求製給複製本。

(三)請求補充或更正。

(四)請求停止蒐集、處理及利用。

(五)請求刪除。

同意上述權利，惟依法本基金會因執行業務所必須者，得不依申請人請求為之。

六、同意若未提供正確個人資料，或不同意本基金會蒐集、處理及利用您的個人資料，本基金會將無法提供您特定目的範圍內之相關服務。

經財團法人廣源慈善基金會向本人(立同意書人)告知上開事項，本人(立同意書人)已清楚瞭解財團法人廣源慈善基金會蒐集、處理或利用本人(立同意書人)個人資料之目的及用途，並同意財團法人廣源慈善基金會於上開全部告知事項，得蒐集、處理及利用本人(立同意書人)資料。

申請學生本人
(受告知人)即同意人
身分證字號:

申請學生本人(受告知人)即同意人
簽姓名

請勿塗描，若有塗描，請於空白處補簽名

西元2025年3月

法定代理人/監護人
身分證字號:

法定代理人/監護人
(※申請學生如已滿20歲，無需法定/監護人簽名)
簽姓名

請勿塗描，若有塗描，請於空白處補簽名

西元2025年3月

★簽名欄位請勿跨頁，否則一律不予受理!

(附件二)

※凡有提出申請之學生皆須提交此附件，**舊生請沿用113年度所提供之郵局存摺帳戶**
學生本人郵局帳戶存摺封面影本

黏貼處

(1)請確認此郵局封面或內頁已載明**銀行名稱、分行代號、帳號、戶名**等資料

(2)請確認此為**學生本人**之**郵局存摺**影本

※請注意：若提供之帳戶非學生本人，基金會無法將款項匯入。

切結書

本人簽姓名_____ 確認以上提供之本人帳戶資料無誤。同意如未完成繳納校內相關就學費用，於收到財團法人廣源慈善基金會捐助之助學獎學金之3日內，即將捐助款繳納校內相關就學費用，如未依約繳納，願意無異議接受取消日後申請資格及補助。

本人並保證監護人及本人之簽章無仿冒及代簽等各種造假不實之情事發生。

立同意書人

學生簽姓名：

身份證字號：

戶籍地址：

電話：

(如已滿18歲，則無需法定代理人/監護人簽名)

法定代理人/監護人簽姓名：

身份證字號：

電話：

請勿塗描，若有塗描，請於空白處補簽名

西元 2025年3月

★家庭成員 (請參閱下列之編號表)

請填列申請總表excel電子檔裡的【編號 No1. 家庭成員】表單 (A至M欄)

※「家庭成員」:監護人不可同時為扶養人!扶養人不可同時為特殊情形!

填列規則,可參閱助學金管理辦法第四條第二項第(二)款及第(三)款「全戶定義規

※扶養人(照顧者):勾選「是」,指該家庭成員需提交113年度所得稅清單與財產清單。

※特殊情形:勾選「是」,指該家庭成員無需提交113年度所得稅清單與財產清單。

※弱勢家庭子女、弱勢家庭身障學生或身障人士子女:

需檢附全戶113年度全戶之「所得稅清單」及「財產清單」,但需等114年5月1日過後才能向國稅局申請,屆時請於114年5月15日前補提交正本彩色掃描檔。

★家庭成員

※「稱謂」編號		※「職業」編號	
編號	稱謂	編號	職業
1	學生本人	1	無
2	父	2	學生
3	母	3	農、林、漁、牧業
4	兄	4	礦業及土石採取業
5	弟	5	製造業
6	姊	6	電力及燃氣供應業
7	妹	7	用水供應及污染整治業
8	祖父	8	營造業
9	祖母	9	批發及零售業
10	配偶	10	運輸及倉儲業
11	公公	11	住宿及餐飲業
12	婆婆	12	資訊及通訊傳播業
13	外祖父	13	金融及保險業
14	外祖母	14	不動產業
15	伯伯	15	專業、科學及技術服務業
16	伯母	16	支援服務業
17	叔叔	17	公共行政及國防;強制性社會安全
18	嬸嬸	18	教育服務業
19	姑姑	19	醫療保健及社會工作服務業
20	姑丈	20	藝術、娛樂及休閒服務業
21	舅舅	21	其他服務業
22	舅媽	22	打臨工
23	阿姨		
24	姨丈		
25	姨婆		
26	叔公		
27	安置於社福機構		
28	其他(請自填)		

◎申請文件：以「迴紋針」或「長尾夾」裝夾提交！切勿使用訂書針！

紙本第1至第6項，國中加第8項之(2)-①、②款，請務必依照下列順序排列及掃描

※請核對「應備」文件第1至第9項皆須提交!!!

- 1. 申請書**正本掃描檔**(附件一，包含個人資料蒐集、處理、利用同意書)
- 2. 學生本人郵局帳戶存摺封面**影本**黏貼於學生本人簽名確認之切結書**正本掃描檔**(附件二)
- 3. 『全戶』最近三個月內戶籍謄本**正本掃描檔**
- 4. 各類身分別證明文件**正本掃描檔**

[若無下列(1)至(5)項政府核可之證明，則須附第(6)項]

- (1) 114年度1月至12月**低收入戶證明正本掃描**
- (2) 114年度1月至12月**特殊境遇家庭之子女證明正本掃描**
- (3) 114年度1月至12月**中低收入戶證明正本掃描**
- (4) 114年度1月至12月**身心障礙生活補助證明正本掃描**

【若僅附身心障礙手冊正反面影本，則視為「弱勢家庭身障學生或身障人士子女」，需檢附全戶113年度所得稅清單、113年度財產清單正本掃描】

- (5) 114年度1月至12月**弱勢家庭兒少證明正本掃描**

- (6) 弱勢家庭子女、弱勢家庭身障學生或身障人士子女：

需檢附**全戶113年度所得稅清單、113年度財產清單正本掃描**

- 5. 113-1之獎懲紀錄表**正本掃描檔**
- 6. 113-1之成績單**正本掃描檔**(須附**百分制**成績單)
- 7. 113-2之學習心得**excel電子檔**(附件三)(**※請填列於申請總表excel電子檔之BW欄至CK欄。**) **※**如因基金會提早收件，則填列113-1之學習心得。
- 8. 114學年度上學期之新申請學生及舊申請學生

(1) 高中、高職、大學：

提交三選一 (**※請填列於申請總表excel電子檔之BI欄至BV欄。**)

- ① 愛的擁抱學習單**excel電子檔**(附件七) +
 愛的擁抱學習單同意書**正本掃描檔**【附件四，**學生本人及被感謝人(例爸爸或媽媽或其他人)皆要附同意書**】，如愛的擁抱學習單中的照片，有除了學生本人及被感謝人之外的其他人，則需要其他入鏡人之單獨簽立「愛的擁抱學習單同意書」，或是於照片中將其他人之臉部馬賽克。
- 或 ② 感恩互助單**excel電子檔**(附件八) +
 感恩互助單同意書**正本掃描檔**(附件四之一)
- 或 ③ 期許改變單**excel電子檔**(附件九) +
 期許改變單同意書**正本掃描檔**(附件四之二)

(2) 國小、國中：

- ① 筆記歸納整理著作轉讓同意書**正本掃描檔**(附件四之四)、
- ② 學生良好學習習慣評量表**正本掃描檔**(附件五)，
請提供【**與筆記副本之相對應科目**】，請授課老師評分。
※評量科目數及總分標準依學校級別不同，

國小：自選**一科**(國文、英文、數學、自然)評量，該科**總分需達(包含)8分以上**

國中：自選**二科**(國文、英文、數學、生物或理化、地理、歷史)評量，2科**總分需達(包含)16分以上，且須(包含)1科以上之分數達(包含)9分以上。**

- 9. 114-1**申請總表excel電子檔(包含填列【編號 No1. 家庭成員】表單)**

備註:

一、學生提交「應備」文件第1至第9項正本掃描檔、相關電子檔供師長承辦人初審無誤後

→再由師長承辦人合併各學生之申請總表excel檔(依「申請總表各編號」對照相對應之「家庭成員編號」，例【申請總表編號1學生】對照【編號 No1. 家庭成員】)

→師長承辦人將所有文件(正本掃描檔、相關電子檔)上傳至敝基金會雲端。

※學生配合師長承辦人事宜，如有更好之實際操作方式，依各校師長自行決定。

※請勾選已提交之「非必備，自由提交」文件：

10. 高中、高職、大學:自我專長電子檔

※須具供他人學習之實際教學內容，而非介紹自己有哪些專長

(1)動態影片檔 或 (2)純聲音檔(mp3) 或 (3)靜態純文字圖片檔(word、ppt)

及 提供自我專長相關資料之同意書正本掃描檔(附件四之三)

11. 學習心得第二題勾選「願意分享並提供掃描檔」者 - 題目解答筆記掃描檔或電子檔 及 筆記歸納整理著作轉讓同意書正本掃描檔(附件四之四)

※其他助獎學金申請相關文件(有提出相關申請才需勾選)

12. 113-1之競賽表現獎狀證明影本掃描檔(不得重複申請)

(須加蓋或加簽「與正本相符」、申請人簽名、學校承辦人簽名加蓋職章)

13. 技術士證照或證書正反面影本掃描檔

(須加蓋或加簽「與正本相符」、申請人簽名、學校承辦人簽名加蓋職章)

以基金會規定之申請截止日往前推算一年內取得之技術士證照

(不得重複申請)，獎勵每人每一等級以一次為限

14. 課輔獎助金相關證明文件【課輔前提交】

(1)著作權及肖像權同意書正本掃描檔(附件四之五)、

(2)課輔員提案計畫書中英文版用印簽名正本及電子檔(附件十)、

(3)課輔內容著作轉讓同意書正本掃描檔(附件四之六)、

(4)教案範本電子檔、

(5)學校公庫帳戶資料正本掃描檔(附件十一)

15. 課輔獎助金相關證明文件【課輔結束後提交】

(1)課輔員出席表正本掃描檔(附件十二)、

(2)受輔學生簽到表正本掃描檔(請自製)、 (3)課輔成果授課講義內容電子檔、

(4)課輔過程之相片及影片電子檔、 (5)印領清冊正本需掛號郵寄至敝基金會、

(6)支出使用流程報告中英文版正本需掛號郵寄至敝基金會。

16. 急難救助相關證明文件正本掃描檔

(以基金會規定之申請截止日往前推算3個月內發生之證明文件)

(須加蓋或加簽「與正本相符」、申請人簽名、學校承辦人簽名加蓋職章)

(1)「患重大傷病」:檢附公立或財團法人醫療院所之

①診斷書正本掃描檔、②三個月內醫療費用收據或繳費證明正本掃描檔。

或 (2)「家庭突遭重大變故」:檢附事故證明書正本掃描檔(死亡、意外、天然災害)。

17. 公庫生相關證明文件

(1)學校公庫帳戶資料正本掃描檔(附件十一)、

(2)匯入公庫需求單正本掃描檔(附件1)

18. 特殊案例需求說明單正本掃描檔

19. 其他相關證明文件正本掃描檔(請自填):