

中央警察大學誠園獎學基金管理須知

中華民國 96 年 10 月 30 日校學字第 0960006057 號函修正

中華民國 100 年 09 月 26 日校學字第 1000007205 號函修正法規名稱、第 5 點

中華民國 103 年 01 月 15 日校學字第 1030000419 號函修正第 5 點、第 6 點

中華民國 107 年 11 月 22 日校學字第 1070011679 號函全文修正

- 一、為處理各界捐贈中央警察大學（以下簡稱本大學）成績優異、家境清寒等學生獎學金，訂定本須知。
- 二、凡本大學校友、社會人士或財團法人捐贈金額，用以設置獎學金，並限制申請條件者，均依本須知之規定辦理。
- 三、捐贈獎學金得由捐贈人指定其用途，分下列二種方式：
 - （一）設立獎學基金，每學年（期）以其孳息作為獎學金。
 - （二）按學年（期）或一次捐贈獎學金至發完為止。
- 四、本大學接受捐贈之獎學金，分別冠以捐贈人姓名或指定之名稱，以資紀念。
- 五、為統籌管理捐贈之獎學金，特設置誠園獎學基金管理會（以下簡稱本會）。本會置召集人一人，由校長擔任；副召集人一人，由副校長擔任；委員由學務長、教務長、總務長、主計室主任、院長、系所主任及學生總隊總隊長擔任。
- 六、本會置總幹事一人，並設業務、財務、出納三組，其兼任人員及職掌如下：
 - （一）總幹事：由學務長擔任負責綜合協調事項。
 - （二）業務組：置組長一人由學生事務處訓育組長擔任，另置幹事一人，由組長指定，負責下列事項：
 1. 關於各種獎學金名稱之研討事項。
 2. 關於各種獎學金申請條件之擬定事項。
 3. 關於各種獎學金名額之統籌分配事項。
 4. 關於未經捐贈人指定目標之獎學金使用計畫事項。
 5. 關於各種獎學金收支之核簽事項。
 6. 關於設立各種獎學金分類卡片暨有關事項。
 - （三）財務組：置組長一人由主計室主任擔任，另置幹事一人，由組長指定，負責於各種獎學金帳目及財務事項。
 - （四）出納組：置組長一人由總務長擔任，另置幹事一人，由組長指定，負責關於各種獎學金之保管、存放及計息事項。
- 七、各種獎學金名稱、名額暨申請條件，於每學年（期）開學後一週內公布。
- 八、各種獎學金之申請，除另有規定外，應於每學年（期）開學後三週內提出，其申請書格式另訂。
- 九、本會於受理申請後，應即召開委員會審查，審查結果報請校長核定公布。為審查申請獎學金學生之學業、操行、體技等成績暨家境清寒等情形，請申請者、教務處、學生事務處及學生總隊提供有關資料。
- 十、同一學年（期）內領有校外獎學金者，原則上不得重領本大學獎學金，其已重領者，酌情通知繳還。
- 十一、各種獎學金存款及支用情形，每年結算一次，提本會會議報告。

