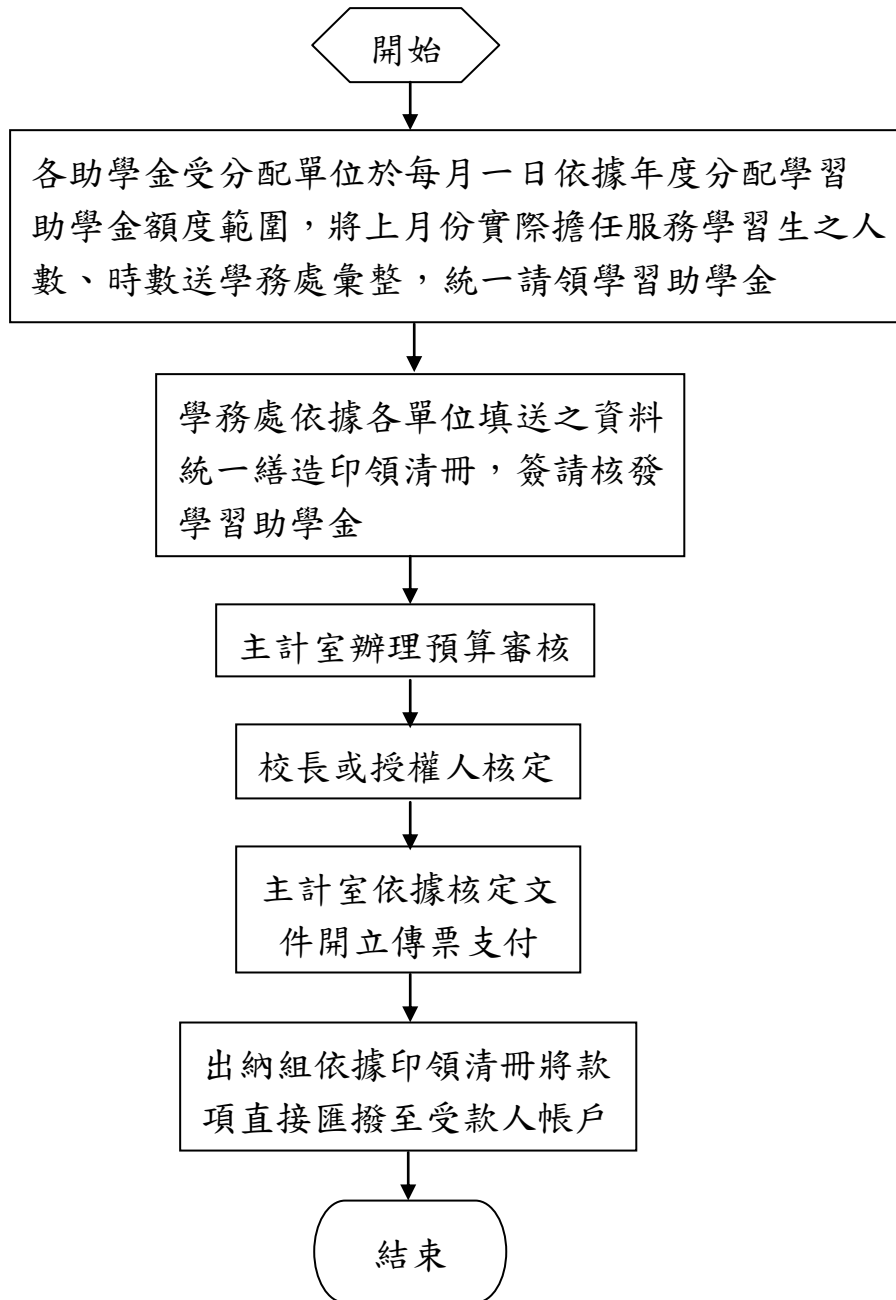


三十七、學習助學金 (一) 作業流程



(二) 作業說明及注意事項

1. 法令依據：國立臺北商業大學學生學習助學金作業要點。
2. 各助學金受分配單位應注意事項：
 - (1) 任用學習生每月服務學習時數及待遇支給應符合規定。
 - (2) 每月一日均應準時將「學習生服務時數表」送服務學習中心彙辦。
 - (3) 全年度支用助學金時數，不得超過奉核定分配時數。
3. 學務處服務學習中心審核時，應注意事項：
 - (1) 審核各單位填送之「學習生服務時數表」是否符合規定。
 - (2) 審核各單位支用時數是否超過核定額度。
4. 主計單位審核時，應注意事項：
 - (1) 預算是否能容納。
 - (2) 印領清冊是否均經相關權責單位核章。
 - (3) 金額乘算及加總是否正確。