2025/4/30 前學生相關填列流程圖(完中之高中部、高職、大學)

學生

↓ 下載

「應備文件 9.
114-1 申請總表 excel 檔」

↓ 先填步驟 1.表單

第 8 列(編號 1)之 A 至 CN 欄
的綠底色欄位

→ 再填步驟 2.表單

【編號 No1.家庭成員】之 A 至 M 欄，
弱勢家庭或弱勢身障請加填 N 欄至 R 欄

↓ 確定系統有 自動帶公式至步驟 3.【申請書】各欄位

步驟 3.【申請書】列印 A4 尺寸 P1 至 P5，
並請簽名 P2、P3、P4、P5

↓ 確定系統有 自動帶公式至附件四至四之三各欄位

期初三選一之同意書(附件四、四之一、四之二)，
請擇一列印，並請學生本人、法定代理人簽名

↓

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