

教育部學產基金發放回報操作說明

一、登入教育部學產基金網站。

★路徑：<https://moe.lths.tc.edu.tw/> → 申請學校區 → 登入



依畫面指示輸入 1.圖形驗證碼 2.學校代碼 3.登入密碼，登入系統

The screenshot shows the login interface for the Ministry of Education Asset Fund. At the top, there is a logo for the Ministry of Education (MOE) and the text "教育部學產基金". Below the logo, there are three buttons: "回首頁" (Home Page), "學校登入" (School Login), and "忘記密碼" (Forgot Password). On the right side of the page, there is a "學年度 第 學期" (Academic Year and Semester) dropdown menu. The main form area contains fields for "圖形驗證碼" (Graphical Verification Code) with a placeholder "GG hB 4", a "學校代碼" (School Code) input field, a "登入密碼" (Login Password) input field, and a "登入" (Login) button. Below the form, there are two informational points: "1. 各校請到公告區，查閱相關說明及下載相關資料後，並閱讀操作說明後，再登入系統。" and "2. 本學期各申請學校務必要填報上學期發放回報及電子郵件帳號後，系統才允許上傳資料。"

二、登入後會出現以下畫面：

The screenshot shows the 'Ministry of Education Student Aid Fund' website. The top navigation bar includes links for 'Current Application', 'Previous Application', 'History Inquiry', 'Change Password', 'School Information', 'Logout', and 'Home Page'. A green banner at the top says 'Assistance Award Distribution Status'. Below it, a message asks to choose one item: 'Currently distributing aid across schools (if not selected, [Completed, all aid distributed] will prevent application for this semester)'. Two radio buttons are shown: 'Completed, all aid distributed' (selected) and 'Completed, but aid distribution has not been completed due to reasons'. A text input field for 'Reasons' is present. A note below says '(If completed, upload the actual distribution date and the PDF of the distribution certificate)'. At the bottom, there are buttons for 'Select' (highlighted with a red arrow), 'Upload File', and 'Delete'.

注意事項：

新學期申請時，必須點選（1）「已完成，所有助學金全部發放完畢！」

並要上傳**發放證明書**，系統才會允許進入，若無點選此選項則無法進入系統進行後續作業。

三、上傳成功：

The screenshot shows the 'Ministry of Education Student Development Fund' website. At the top, there is a logo for the Ministry of Education and a navigation bar with links for '本次申請', '前次申請', '歷史查詢', '變更密碼', '學校資料', '登出', and '回首頁'. A green banner at the top indicates the current application status: '◎0.目前尚在發放作業進行中，日後再填報！'.

In the main content area, there is a section titled '填寫【助學金發放情形】' with a '返回' button. It contains two radio button options: '◎1.已完成,所有助學金全部發放完畢!' (selected) and '◎2.已完成,但助學金未全部發放完畢,原因如下：'. Below this is a text input field labeled '原因填寫：'.

Below the reason input field, there is a section for '發放日期：' with a date input field containing '2021-12-31'. A note in blue text says '(如貴校已完成發放助學金作業(完成項目1或2),請將實際發給學生之日期填入,並於下方將發放憑證掃瞄PDF檔上傳。)'.

The next section is for uploading a scanned PDF of the distribution certificate. It includes a file selection input ('選擇檔案'), a note '未選擇任何檔案', a '上傳檔案' button, and a message '上傳成功!' above a file preview ('9999_前學期助學金發放憑證_7359285.pdf'). There is also a '移除' (Delete) button.

Three numbered circles with arrows indicate the steps: 1 points to the '選擇檔案' button; 2 points to the '上傳檔案' button; and 3 points to the '確認修改' (Confirm Modification) button.

教育部學產基金低收入戶學生助學金發放說明

- 一、為落實學產基金濟弱扶傾安定就學宗旨，教育部特訂定「學產基金設置低收入戶學生助學金實施要點」，凡設籍臺灣地區、金門縣及連江縣，就讀國內公私立國民小學、國民中學或高級中等以上學校之低收入戶學生，符合條件均得自一年級上學期起申請本助學金。
- 二、經查部分學校收受助學金後未即全額發放，逕自針對尚有欠款（諸如午餐費、校車費、服裝費等）之低收入戶學生，以其應受領之助學金扣抵清償，並視贋餘情形再予發放，致該等學生無從受領或未受領全額助學金，有影響學生就學權益之虞。
- 三、為協助弱勢學生順利就學，請學校領取本助學金後，應即掌握期程於當學期結束前全額發放，不得以任何名義延壓苛扣。倘低收入戶學生因故未能領取，請學校於次學期申請作業前辦理退款，不得延宕，並填寫發放證明書上傳本網站經審核通過後，始得辦理次學期申請作業。
- 四、低收入戶學生積欠學校相關費用（例如午餐費、校車費、服裝費等），與本助學金之發放，核屬兩事，請學校另循其他途徑妥適處理。
- 五、學校代教育部轉發本助學金，如用電匯方式，請學校考量學生為低收入戶之弱勢學生，匯費盡量由學校吸收，助學金可以全額轉發。如學校需扣匯費，須通知學生，學校轉發本助學金匯款之銀行，由學生決定是提供與學校匯款相同銀行之帳戶或是他行之帳戶，如學生提供匯款是用他行帳戶，要告知學生銀行會扣匯費。

發放證明書

為落實學產基金濟弱扶傾安定向學之設立宗旨，本校已領取 **114** 學年度第 **1** 學期學產基金低收入戶學生助學金計新臺幣：_____元整，並於____年____月____日悉數轉發申請學生計____人，退款____人，特予證明，檢附出帳相關憑證資料，以茲為憑。

此致

教育部

學校代碼：

學校名稱：

承辦人：**(請蓋職銜章)**

聯絡電話：

※發放回報請各校擇一方式**掃描**上傳：

- A.本「發放證明書」+「電匯單」(需有學生姓名及銀行戳印)
- B.本「發放證明書」+「學生印領清冊紙本」(格式學校可自訂，需有出納及會計章)

※備註：有退款者請於 02/15(上學期)或 07/15(下學期)前，將款項退回各縣市承辦學校。

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

發放證明書

範例

為落實學產基金濟弱扶傾安定向學之設立宗旨，本校已領取 **114** 年度第 **1** 學期學產基金低收入戶學生助學金計新臺幣：**8,000** 元整，並於 **114** 年 **12** 月 **25** 日悉數轉發申請學生計 **2** 人，退款 **0** 人，特予證明，檢附出帳相關憑證資料，以茲為憑。

此致

教育部

學校代碼：**191314**

學校名稱：**臺中市私立嶺東高級中學**

承辦人：**龍老師 (請蓋職銜章)**

聯絡電話：**04-23898940 #69,71**

※發放回報之出帳相關憑證資料，請各校擇一方式**掃描**上傳：

- A.本「發放證明書」+「電匯單」(需有學生姓名及銀行戳印)
B.本「發放證明書」+「學生印領清冊紙本」(格式學校可自訂，需有出納及會計章)

※備註：有退款者請於 02/15(上學期)或 07/15(下學期)前，將款項退回各縣市承辦學校。

中華民國 **114** 年 **12** 月 **25** 日

該學期無申請處理方式

本學期無申請之學校，也須上傳無申請發放證明書，證明書請填寫 本校無申請 **114** 學年度 第 **1** 學期學產基金低收入戶學生助學金。其餘空白不填，如下頁範例。

發放證明書（該學期無申請）

範例

本校無申請 **114** 學年度 第 **1** 學期學產基金低收入戶學生助學
金。

此致

教育部

學校代碼：**191314**

學校名稱：**臺中市私立嶺東高級中學**

承辦人：**龍老師（請蓋職銜章）**

聯絡電話：**04-23898940 #69,71**

中華民國 **114** 年 **12** 月 **25** 日

【表四】 114 學年度第 1 學期教育部學產基金低收入戶學生助學金印領清冊

範例

學校名稱：

學校代碼：

編號	姓名	科別	年級	助學金(元)	簽章
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
累計合計					

承辦人：

出納：

會計：

校長：

注意：1.本印領清冊為參考樣式，學校可以自訂，需有出納及會計章。

2.印領清冊可用金融機構之匯款支出憑證取代，需有學生姓名及銀行戳印。

3.印領清冊學生簽領或電匯完成後，學校留存正本，請掃描影本上傳網站，新學期才可申請。

電匯單範例

受託局名
及局號戳:

清冊號: 2005
傳票號: 11-22

郵政存簿儲金各類存款團體戶存款單

劃撥儲金帳號: 010993817 1-7
存款日期: 111/05/30

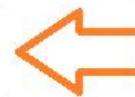


(030)
(連線作業局專用)
媒體管制號: 1342

第131頁

銀行戳印

學生姓名



學(代)號	立帳局號檢號	存簿帳號檢號	戶名	身分證號	存款金額	備註
107	0101	05747	邱	S22	5,000	111T 2-2082
107	0002	06721	魏	C22	5,000	111T 2-2082
107	2441	07962	陳	A23	5,000	111T 2-2082
107	0002	05159	吳	F23	5,000	111T 2-2082
107	2441		吳	F13	5,000	111T 2-2082
107	0301		陳	P12	5,000	111T 2-2082
107	0021		吳	B22	5,000	111T 2-2082
107	0021		陳	T22	5,000	111T 2-2082
107	0141		林	L12	5,000	111T 2-2082
107	0311	01997	吳	F13	5,000	111T 2-2082
107	0001	13786	許	A12	5,000	111T 2-2082
107	0001	03348	王	A13	5,000	111T 2-2082
107	2441	07329	洪	S22	5,000	111T 2-2082
107	0001	09048	俞	A19	5,000	111T 2-2082
107	0021	02678	林	L22	5,000	111T 2-2082
107	0001	06406	鄭	A22	5,000	111T 2-2082