

壹、國中小清寒原住民學生助學金網站說明



助學金網站共分八項功能，分公告區、上半部及左半部三區塊。公告區顯示於網頁中間。上半部：資料下載區、常見問題、查詢各縣市中心承辦人、聯絡我們。左半部：學生查詢審查進度、各校登入、縣市承辦學校登入、原住民族委員會登入。每一項功能，各敘述如下：

◎公告區

本區放置該年度各項活動即時訊息。

◎資料下載區

本區放置本項業務申請作業所需相關表格，以供下載使用。

◎常見問題

本區放置常態性問題，各申請學校可先行參考，如果無法取得答案，再與各相關單位聯絡。

貳、申請學校申請作業簡要說明

作業流程	作業流程重點
公告通知	◎公告通知具條件資格之原住民學生提出申請。 ◎請通知申請人備妥申請表、主要照顧父母親(繼父或繼母)身份證(影本)、印學生簽單(需學生親簽或蓋方章)。
指導填寫申請表及確認申請資料	◎申請表分二種，一則是一般申請表，申請表則由主要照顧父母親(或繼父母)填寫，務必填寫完整，並黏貼主要照顧者父母親身份證影本；另一種則是特殊狀況申請表，申請表則由申請學校老師填寫，可由班導師或是承辦人員填寫，務必敘述申請學生目前有誰為主要照顧者，並簡述原由及生活環境狀況，如父母不負照顧責任之學生，學生由親屬照顧或父母入獄，學生被社會局安置等情況。 ◎請確認申請人身份證字號及學生簽單(上、下學期都需要簽名，需學生親自簽名或蓋學生姓名之印章)。 ◎請檢查申請表所填寫資料正確無誤，資料需要完整，如主要照顧父母親身份證資料。
輸入申請人資料	◎登入本助學金網站(https://cip.ntcu.edu.tw)，點選申請學校區，登入帳號密碼(首次登入密碼同學校代碼)，點選新增、刪除或修改申請資料→新增資料，請依申請表之流水號逐筆填入。 ◎系統填報之申請人及家戶成員的身分證字號務必正確，如有錯誤會影響所得之調查。
紙本彙整	◎登入本助學金網站，點選查詢進度與列印→列印或匯出家戶成員名冊，核對名冊與申請表資料是否相符。 ◎申請表請依流水號排序後，於期限內送至中心承辦學校。
查詢審核結果、核發助學金暨申覆	◎如有被通知缺件，請協助轉知學生儘快補件，並依期限內送至中心承辦學校。 ◎公告審核結果後，請登入助學金網站，點選查詢進度與列印→列印合格者印領清冊(不需簽名)，再依承辦人→出納→會計→業務單位主管→校長逐級呈核蓋職名章，免蓋校印(關防)。 ◎備妥請款領據及印領清冊後，送至中心承辦學校。 ◎如未通過之學生有疑議，協助其辦理申覆事宜。 ◎助學金核發給學生後，務必登入本助學金網站，點選核撥助學金給學生已完成確認，以確認該校助學金核發完竣。 ◎助學金於9月申請一次，上、下學期各核發一次。

◆114 學年度「系統帳號登入」辦法修正如下：

(一)原在新學年度系統會恢復登入密碼與學校代碼相同，現行因資通安全執行之考量，故將「不再重新設定」。

(二)每所學校只有 1 組固定帳號(學校代碼)。

(三)請各校業務交接時，新承辦人需至系統更新「新承辦人員之相關資料」及「變更密碼」

(四)學校如忘記密碼，請填寫以下資料以電子郵件 e-mail 詢問。謝謝!!

(電子信箱：apcntcu@mail.ntcu.edu.tw)

1.學校縣市：

2.學校名稱：

3.學校代碼：

4.新承辦人員：

5.聯絡電話：

6.電子信箱：

二、進入後點選[修改學校資訊]，各學校須先填寫或修改基本資料。



請確認承辦人、連絡電話、EMAIL、匯款資料是否有誤
(藍底部分為不可修改的欄位，如有錯誤請聯絡承辦人)

修改完成後，點選[確定修改]以保存。

三、修改基本資料後，點選[修改密碼]，預防資料外洩，請變更密碼。



變更後之密碼不得與帳號相同

This screenshot shows the '修改密碼' (Change Password) form. The form has four input fields: 帳號 (Account Number) with the value '111318', 舊密碼 (Old Password), 新密碼 (New Password), and 新密碼確認 (Confirm New Password). The entire form is enclosed in a red rounded rectangle. At the bottom of the page, there is contact information for the Indigenous Education and Culture Research Center, including the address, phone numbers, and email.

修改完成後，點選[修改密碼]以保存。

四、點選「申請文件管理」，進入後可選擇所屬分類，點進去，新增、刪除、修改及列印申請學生相關資料。



可直接點選列印旁的「▽」，可下拉清單，選擇自己所需資料，點選列印。



1. 若需新增、刪除或修改申請資料，點選[新增、刪除或修改申請資料]。



點選[新增申請資料]



[新增申請資料]

填寫以下申請表格完成後，點選[確定新增]即完成申請學生建檔。
(若為1、7年級生，則不用填寫前一學期成績平均)

個人基本資料

注意事項:
●具有低收入戶資格之學生，應申請教育部學產基金，除受記過以上處分者才申請本助學金。

成員編號	身份證字號	姓名	年級	族籍	族語
01	M110000000	王小明	八年級	臺灣族	臺灣利克泰雅語
屬性	身份別	前一學期成績平均			
1_非低收入戶	1_山地原住民	90	(1、7年級不填)		

同戶2人以上申請時，請輸入第1申請之身份證字號

●同戶第2人以上申請，可輸入第1申請人身份證字號，系統即會於存檔時匯入下方家戶成員基本資料，承辦老師可直接對匯入資料進行確認後備存檔案。
●匯入第1人的家戶成員後，仍可進行個別修改。
備案特別狀況說明(請學校開立書面證明)

家戶成員基本資料

成員編號	稱謂	姓名	身份證字號	不計入家戶所得說明	說明
02	父親/繼父/配偶	王大媽	M120000000		
03	母親/繼母/配偶	陳美蘭	O230000000		

確定新增 返回

地址：40306台中市西區民生路140號(原住民族教育及文化研究中心)
電話：04-22188821、04-22188645 傳真：04-22188595

不計入家戶所得說明，點選列印旁的「▽」即可選擇適用選項；若無，則選無下列情形。

個人基本資料

注意事項:
●具有低收入戶資格之學生，應申請教育部學產基金，除受記過以上處分者才申請本助學金。

成員編號	身份證字號	姓名	年級	班級	族籍	族語
01		林○○	七年級	4	阿美族	(1-4)馬蘭阿美語
屬性	身份別	前一學期成績平均				
4_中低收入戶	2_平地原住民	0	(1、7年級不填)			

個案特別狀況說明(請學校開立書面證明)

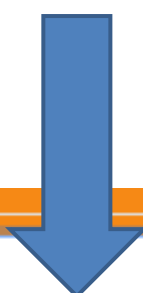
家戶成員基本資料

成員編號	稱謂	姓名	身份證字號	不計入家戶所得說明	說明
02	父親/繼父/配偶			單親，現與母同住	
03	母親/繼母/配偶	潘○○		無下列情形 已故 外籍配偶 單親，現與母同住 一方失聯，但父母親仍有婚姻關係 主要照顧者為非父母親	

確定修改 返回

地址：40306台中市西區民生路140號(原住民族教育及文化研究中心)
電話：04-22188821、04-22188645 傳真：04-22188595
Email: apcncu@mail.ntcu.edu.tw All Rights Reserved 建議解析1024*768

依學生的家庭狀況填寫下列情形



單親，現與母同住

無下列情形

已歿

外籍配偶

單親，現與母同住

一方失聯，但父母親仍有婚姻關係

主要照顧者為非父母親

2. 對於建立好的資料想要再次進行修改或刪除，點選[修改/刪除]即可。



原住民族委員會
國民中小學清寒原住民學生助學金

首頁 資料下載區 常見問題 查詢各縣市中心承辦人 連絡我們

新增、刪除或修改申請資料

新增申請資料 返回

案件流水號	年級	姓名	身份證字號	族籍	身份別	屬性	上學期成績	第2人申請	刪除或修改
0001	3年級	王小明		阿美族	山地原住民	非低收入戶	90		修改 刪除

新增申請資料 返回

地址：40306台中市西區民生路140號(原住民族教育及文化研究中心)
電話：04-22188821、04-22188645 傳真：04-22188595
Email：apcmtcu@mail.ntcu.edu.tw All Rights Reserved 建議解析1024*768

(五)點選「申請文件管理」，進入後可選擇所屬分類，點進去，若需列印則選擇列印即可。可直接點選列印旁的「▽」，可下拉清單，選擇自己所需資料，點選列印。

1. 申請人名冊

2020年10月 上午9:08

114 學年度國中小學清寒原住民學生申請人名冊

序號	編號	學校	年級	性別	身分證字號	姓名	第二人申請	聯絡代碼	會計代碼(山地+1,平地+2)	低收入	審核結果	備註
1	014520-0001	市立○○國中	7	5		林○○		24	1		0	

列印(請選擇備印) 匯出Excel

序號 編號

1 014520-0001

列印(請選擇備印) 匯出Excel

列印 取消

2. 家戶成員名冊

原住民委員會
國民中小學清寒原住民學生助學金

首頁 資料下載區 常見問題 查詢各縣市中心承辦人 連絡我們

114 學年度國中小學清寒原住民學生家戶成員名冊

列印(請選擇備印) 匯出Excel 返回

序號	編號	申請人	關係	家戶成員	屬性/類別	審核結果
1-1	市立○○國中	林○○	父親/繼父/配偶	林○○	無下列情形	
1-2	市立○○國中	林○○	母親/繼母/配偶		父母離異 復與父母戶	

列印(請選擇備印) 匯出Excel 返回

地址：40306台中市西區民生路140號(原住民族教育及文化研究中心)
電話：04-22188821、04-22188645 傳真：04-22188595
Email：apntcu@mail.ntcu.edu.tw All Rights Reserved 建議解析1024*768

3. 合格者印領清單名冊，(學生不需簽名)

2022/8/19 上午9:10 文件列印

114 學年度國中小學清寒原住民學生核發印領清單

序號	學校名稱	編號	學生姓名	年級	班級	身分證字號	核發代碼	助學金	簽名
助學金總計:								0	

承辦人: 出納: 會計: 業務主管: 校務:

列印 (請選擇直印) 匯出Excel

序號 學校名稱
助學金總計:
承辦人:
列印 (請選擇直印) 匯出Excel

目的地: Brother MFC-L3750CD
網頁: 全部
份數: 1
彩色: 黑白

顯示更多設定

列印 取消

4. 列印助學金學生簽單(學生必須親自簽名或蓋方章)

2022/8/19 上午9:11 文件列印

*印領清單與學費申請表一同檢附，且第1學期及第2學期適用該表，並保留收據存查，不於登錄系統下載。

114 學年度國中小學清寒原住民學生助學金印領清單簽單

第 1 學期

學校代碼	助學金編號	014520-0001
學校名稱	市立○○國中	
學生姓名	林○○	年級/班級 7年5班
身分證字號	林○○○○○	助學金金額 2000元
學生簽單	(請學生親筆簽名)	

備註：助學金若申請未通過審核，會將此收據退還給申請學校，再由申請學校退還申請人。

114 學年度國中小學清寒原住民學生助學金印領清單簽單

第 2 學期

學校代碼	助學金編號	014520-0001
學校名稱	市立○○國中	
學生姓名	林○○	年級/班級 7年5班
身分證字號	林○○○○○	助學金金額 2000元
學生簽單	(請學生親筆簽名)	

備註：助學金若申請未通過審核，會將此收據退還給申請學校，再由申請學校退還申請人。

列印 (請選擇直印) 匯出Excel

目的地: Brother MFC-L3750CD
網頁: 全部
份數: 1
彩色: 黑白

顯示更多設定

列印 取消

五、助學金撥付完竣後，請務必至核撥助學金給學生點選「確定已核撥完成」，以利明確核發責任歸屬。



★清寒原住民學生助學金特錄製申請說明及系統操作影片，需先至申請學校登入



縣市助學金說明操作影片

由原本檢附戶籍資料(戶口名簿或戶籍戶籍謄本)調整為父母親身分證影本資料：

- 1.不需檢附戶籍資料，只要檢附父母親的身分證影本資料，較之前容易取得。
- 2.審件資料由複雜的戶口名簿，調整容易審閱的身分證資料即可，可提高審件之效率。