

## 國立臺灣大學希望助學金乙類應附文件列表說明

繳交文件注意事項：

- 一、本說明僅供本地生專用。
- 二、繳交紙本(列印紙張格式為 A4 紙單面)至生輔組時，文件請依下面順序逐項檢查勾選及排序，**並以迴紋針夾於左上角**(請勿裝訂)。
- 三、應附文件繳交項目一覽：共 5 項，請詳閱。

1、「本地生待繳文件列表說明、專用申請書」(共計 2 頁)：請於**公告申請期限前**至本校獎助學金申請系統網路申請後，**點選畫面右上方「本鈕專印校內用申請書」按鈕**產生 PDF 檔列印及填寫後**(需經導師簽章)**，再連同以下文件一併繳交至本組辦理**(未先以獎助學金申請系統網路申請後再將文件繳交至本組者視同未完成申請)**。

2、學生本人金融機構存摺封面影本：請**印至 A4 紙上**，並請勿裁切！  
說明：(1) 金融機構**只接受郵局、華南、玉山 3 間**金融機構；若尚未開戶者，請盡速擇一開戶。  
(2) **請務必於 2 月底前**，以同學本人學校帳號密碼線上登錄本人金融帳戶資料(路徑：**Myntu/學生專區/生活資訊/薪資入帳變更申請**)進行登錄。一旦登錄，請勿再更動，以免影響入帳時間。

3、全家人全戶 **3 個月內戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本**，A4 格式勿裝訂！**(須有完整詳細戶籍記事)**  
說明：(1) 全家人成員範圍包括：學生本人、學生之父母、配偶、子女、未婚之兄弟姐妹、已婚且共同生活之兄弟姐妹、同一戶籍或共同生活之(外)祖父母。  
(2) 同學父母離異者，請務必檢附載有詳細戶籍記事之戶籍文件**(且須確無接受離異父母之一方之扶養及經濟支援，方得免列計)**。  
(3) 不接受人工手寫戶口名簿影本(因無記載詳細戶籍記事)。  
(4) 如檢附**電子申請之戶籍謄本或新式戶口名簿影本**者，請加附內政部戶政司**電子戶籍謄本驗證無誤或戶口名簿請領紀錄查詢未異動**等列印頁面。

4、財政部國稅局(或各縣市地方政府稅捐處或地方稅務局)核發之家庭**全家人前一年度「綜合所得稅各類所得資料清單正本」**(如為影本請由該核發機關加蓋其章戳)：**全家有幾人就有幾份**。請按(外)祖父母、父母、其他長輩、本人、配偶、子女及兄弟姐妹所得清單順序先後排列，**如同順序有數人者，再按年齡排序所得清單**。  
說明：(1) 全家人成員計列範圍如上開第 3 點內容所述。  
(2) 家庭成員不管是否為失業、學生或是小孩，無論有無工作，都會有各類所得清單。**如何申請請逕洽各地國稅局(或稅捐處或地方稅務局)**。  
(3) 如所得清單資料不全、未顯示家人所得者、以綜合所得稅試算報稅申請資料代替者，**「一律以不合格論」**。  
(4) 可檢附**財政部電子稅務文件入口網申請之電子「個人所得資料」**替代，惟請加附**財政部電子文件線上驗證無誤**等列印頁面。  
(5) 所指前一年度：109 學年度希望助學金請檢附 **108 年度**綜合所得稅各類所得資料清單正本。

5、其他相關證明文件(非必要文件)：**不受理各地鄰里長開立之清寒證明!!**  
說明：學生本人或父母持有身心障礙手冊、家庭成員罹患重病，公私立醫院開立之診斷證明書、家中發生重大變故或因天災導致意外變故等相關證明文件。