



振興醫療財團法人振興醫院

建教合作就學獎助金要點

文件類型	三階文件	制訂單位	制訂日期	100 年 10 月 30 日	版次	頁次	制訂人	周瓊慧
文件編號	6000-W-E209	護理部	修訂日期	106 年 2 月 8 日	6	1/4	核准	李作英

壹、實施辦法

一、目的：

為提昇臨床醫護水準，本著互助合作培育學生和提供適當的就業機會，擴展產學合作相輔相成，創造雙贏的局面。

二、適用對象：

各院校護理系或護理科五專四年級(含)以上、二技一年級(含)以上、四技二年級(含)以上、護理研究所一年級(含)以上在學學生，不含在職進修班學生。

三、申請條件：

- 1.操行成績平均須在甲等或八十分以上。
- 2.學業成績需各科及格且總平均分數須在七十五分以上。
- 3.實習成績列為參考項目。
- 4.能確實遵守應盡義務者。
- 5.清寒學生、原住民學生符合上列條件者優先錄取。

四、獎助名額與獎助金金額：

- 1.獎助名額：每學年度預算額度內，擇優獎助申請學生。
- 2.獎助學金金額：獎助學雜費或生活津貼每學期 3 萬元整(公、私立學校均可申請)，或 6 萬元整(限私立學校)。

五、申請方式：

- 1.每年申辦 2 次：第一學期 10 月 15 日截止；第二學期 3 月 15 日截止。
- 2.學生向各校獎助金窗口提交申請檢附資料，並由該校進行篩選。
- 3.提出申請學校將獎助金申請名單及合格學生文件資料交予振興醫院審核。
申請書遞交後，不得更改申請獎助金年期(一律自申請學期至畢業學期)。

六、申請者繳交檢附資料：

- 1.「建教合作就學獎助金」申請書。
- 2.「建教合作就學獎助金」師長推薦函。
- 3.在學學生：前一學期成績證明；新生：前一學籍成績證明。
- 4.學生身分證正反面影本。
- 5.學生戶口名簿影本。
- 6.學生本人帳戶封面影本。
- 7.就學獎助金合約書：一式二份。
- 8.審核未通過者將退還所有檢附文件。



振興醫療財團法人振興醫院

建教合作就學獎助金要點

文件類型	三階文件	制訂單位	制訂日期	100 年 10 月 30 日	版次	頁次	制訂人	周瓊慧
文件編號	6000-W-E209	護理部	修訂日期	106 年 2 月 8 日	6	2/4	核准	李作英

七、審核及撥款：

- 1.申請資料先經本院護理部初審，通過後轉送人事室複審，由院方核定獎助名單。
- 2.核定名單日期：第一學期 12 月 1 日；第二學期 5 月 1 日。
- 3.本院按照每學期核定獎助名單及金額直接撥款給學生。

八、應盡義務：

- 1.經核定接受本獎助金之學生應與本院簽訂「就學獎助合約書」，合約中之連帶保證人應為受獎助學生之父母、配偶或法定代理人。
- 2.在學期間應遵守下列規定：
 - (1)接受本獎助金之學生應遵守校規、敦品勵學、端正儀容舉止。
 - (2)在學期間應盡可能於本院開放之病房實習，並優先至本院參加最後一哩之臨床選習。
- 3.接受本獎助學金之學生應於畢業後，依據醫院規定之到職日，至本院履行就業之義務：
 - (1)每學期申請 3 萬元獎助金(公、私立學校均可申請)之就業義務期與接受獎助年限比例為 1:1。
 - (2)每學期申請 6 萬元獎助金(限私立學校)之就業義務期與接受獎助年限比例為 2:1。

九、未盡義務罰則：

凡未履行應盡義務者，應按合約規定期限內退還向本院領取之獎助金，清償金額以應完成而未完成之義務年限對等金額計算為之(不含利息)，清償期限應於規定之到職日或義務履行中斷日起算 3 個月內完成。

十、本辦法自公佈日起生效，未盡事宜得經雙方協調討論修訂之。

十一、附件：

- 1.建教合作就學獎助金申請書 6000-R-0000
- 2.就學獎助金合約書 6000-R-0000
- 3.建教合作就學獎助金師長推薦函 6000-R-0000



振興醫療財團法人振興醫院

建教合作就學獎助金要點

文件類型	三階文件	制訂單位	制訂日期	100 年 10 月 30 日	版次	頁次	制訂人	周瓊慧
文件編號	6000-W-E209	護理部	修訂日期	106 年 2 月 8 日	6	3/4	核准	李作英

貳、作業細則

一、獎助對象名額與金額：

- 1.國立台北護理健康大學 30 名，每學期 3 萬元。
- 2.長庚科技大學 20 名，每學期 3 萬元或 6 萬元。
- 3.於年度預算內之餘額開放予其他護理科、系所申請。

二、每年 1、8 月間通知合約學校，申請截止收件為 3 月 15 日及 10 月 15 日。

三、各校初審資料於收件截止日前寄達後，由獎助學金作業小組進行複審；複審通過後由負責業務督導上簽呈，簽呈三份附件為：

- 1.105.8.10 董事長核定之「建教合作就學獎助金辦法」與簽呈。
- 2.當年度預算審核結果(由教研督導提供)。
- 3.通過複審之名冊(含匯款帳號)。

四、複審簽呈奉院長核可後，獎助金合約書即可申請用印：

- 1.備妥用印申請書、奉核公文影本、合約書等文件送請用印。
- 2.用印後合約書一份存檔，一份寄回校方轉交申請學生留存。
- 3.合約書編號原則：學年度-學校編號-該校序號(不同學年度之序號重編)。
- 4.學校編號：北護 01、長庚 02、敏惠 03、南護 04、新生 05、康寧 06、耕莘 07。

五、撥款作業：

- 1.新申請簽呈奉核後掃描存檔，正本遞交會計室，護理部留存影本備查。
- 2.續期撥款由負責業務督導通知校方，確認學生仍在學且無違反合約行為，以便簽、附件原簽呈影本、名冊(含匯款帳號)送會計室、出納室進行撥款作業。

六、履約作業：

- 1.每年 3 月 31 日前由業務督導完成當年度應履約人員名冊，包含姓名、身份證字號、聯絡電話、學校、學制、領取獎學金學年、履約日、應服務年限、實習單位、任職單位、戶籍地。
- 2.名冊呈人事主管，由人事助理通知履約應備事項，並於到職之人事資料卡註記合約到期日。

七、未履行應盡義務者罰則：

- 1.未到職前，全額退還。
- 2.到職後未完成服務義務之年限，按日、依比例計算，於 3 個月內還款。



振興醫療財團法人振興醫院

建教合作就學獎助金要點

文件類型	三階文件	制訂單位	制訂日期	100 年 10 月 30 日	版次	頁次	制訂人	周瓊慧
文件編號	6000-W-E209	護理部	修訂日期	106 年 2 月 8 日	6	4/4	核准	李作英

八、解約作業：

- 1.在學生解約應通知校方承辦人員，確認應還款金額後請學生直接匯款，
- 2.在職同仁解約，離職單上需註明為領受獎學金人員以及合約到期日，由獎學金業務督導依未履約比例計算應還款金額，與同仁確認無誤後匯款。
- 3.本院繳款帳號：國泰世華銀行天母分行 012-50-7146307。
- 4.解約需填具「就學獎助金自動放棄聲明書」，匯款後連同繳費單、匯款收據正本繳至護理部獎學金審查小組，由業務督導呈核會計室、出納室銷帳。
- 5.如有還款困難情形，由當事人直接與出納室協商還款方式。

九、附件：

- 1.就學獎助金自動放棄聲明書 6000-R-0000
- 2.繳費單一式三聯(向護理部人事助理領取)