

南華大學

文件編號	1800-3-208	文件名稱	修訂日期	110年04月20日
制定單位	校務及研究發展處	學生申請論文獎學金 獎勵標準作業流程	頁數	第1頁
	學術推展組			共2頁

營運事項-研究發展事項：

◎學生申請論文獎學金獎勵標準作業流程

1. 流程圖：

流 程	權 責	表 單
<pre> graph TD A{{研發處公告 校內申請期程}} --> B[填寫學生論文獎學金 申請表] B -.-> C[檢附已刊出 之期刊論文 全文、期刊封 面、審稿制度] B --> D[單位主管簽核 會辦研發處] E[通知申請人 進行修正或補件] --> D D --> F{簽核結果} F -- 未通過 --> E F -- 通過 --> G{學術委員 會議審議} G -- 未通過 --> E G -- 通過 --> H[公告於研發處網頁 通過名單] H --> I[核撥獎勵費] I --> J([結案]) E --> J </pre>	<p style="text-align: center;">申請人</p> <p style="text-align: center;">申請人</p> <p style="text-align: center;">申請人所屬 單位 研發處</p> <p style="text-align: center;">研發處</p> <p style="text-align: center;">研發處</p> <p style="text-align: center;">研發處</p> <p style="text-align: center;">研發處</p>	<p>學生論文獎學金申 請表</p>

南華大學

文件編號	1800-3-208	文件名稱	修訂日期	110年04月20日
制定單位	校務及研究發展處	學生申請論文獎學金 獎勵標準作業流程	頁數	第2頁
	學術推展組			共2頁

2. 作業程序：

- 2.1. 受理時間：上學期11月1日至11月30日止，下學期3月1日至3月31日為原則。
- 2.2. 申請人填寫「學生論文獎學金申請表」。
 - 2.2.1. 檢附申請資料：檢附已刊出之期刊論文全文、期刊封面、審稿制度。
- 2.3. 經申請人所屬單位二主管簽核→申請人所屬單位一級主管簽核→會辦研發處。
- 2.4. 經上述單位簽核：
 - 2.4.1. 簽核通過：提報學術委員會審議。
 - 2.4.2. 簽核未通過：通知申請人進行修正。
- 2.5. 提報學術委員會審議：
 - 2.5.1. 審議通過：通知學生審查結果。
 - 2.5.2. 審議未通過：通知學生審查未通過，完成結案。
- 2.6. 研發處核撥審議通過獎勵案。
- 2.7. 完成結案。

3. 控制重點：

- 3.1. 申請人補助時是否為在學學生並以「南華大學」(Nanhua University)名稱署名刊登。
- 3.2. 申請人每學年申請篇數是否超過一篇。
- 3.3. 申請時是否檢附「刊出之期刊論文全文(作者姓名處需有南華大學某系所之稱)」、「期刊封面及目錄影本」、「審稿制度影本」或「接受函」。

4. 使用表單：

- 4.1. 學生論文獎學金申請表

5. 依據及相關文件：

- 5.1. 南華大學學生論文獎學金獎助要點

6. 修訂紀錄：

序號	修訂內容	修訂日期
1	依現行辦法修改相關內容。	107/08/20
2	依辦法修訂及委員建議修正。	109/04/15
3	依109學年度內部稽核委員建議進行修正。	110/04/20