

學校名稱			級/班 別			科系			照片
中文姓名			性別			出生日期 (西元)	年 月 日		
身 份 證 號						連絡電話(家)			
學生手機						學生 Line ID			
戶籍所在地址									
目前通訊地址									
每月收入 合計： _____元 (須詳填)	主要收入項目： ☐ 工作收入 ☐ 保險費用 ☐ 已接受親友協助 ☐ 已接受補助 扶助單位名稱：_____, 金額_____元 扶助單位名稱：_____, 金額_____元 ☐ 家戶存款 ☐ 其他 _____					每月支出 合計： _____元 (須詳填)		主要支出項目： ☐ 醫療 ☐ 安養照護 ☐ 生活費用 ☐ 教育 ☐ 其他 _____ 房屋狀況？ ☐ 房貸，每月償還：_____, 尚有 _____ ☐ 房租，每月 _____	
家庭成員 — 目前同住者	姓名	關係	出生年月日 (西元=1911+民國年)	年齡	就業單位或就讀學校	手機/電話/主要聯絡人 Line ID			
		父/母							
2024 年 證照 預計 考取 (非必 填)	證照名稱				考試 日期	證照類別		證照等級	
						☐ 語言證照 ☐ 技能證照 ☐ 校外競賽			
						☐ 語言證照 ☐ 技能證照 ☐ 校外競賽			
◎獲得獎助學金者需如期出席獎助學活動，若超過兩次未到(含兩次)，即取消助後續獎助學金的領取資格，以下日期主辦單位保有調整之權利，請勾填確認知曉 ☐ 第一季 113/01/24(三) ☐ 第二季 113/05/18(六) ☐ 第三季 113/08/14(三) ☐ 第四季 113/11/16(六)									
◎宜鼎國際教育基金會(以下簡稱本會)依個人資料保護法(以下簡稱個資法)規定，告知台端下列事項，請於填寫前詳閱 本會為辦理 113 年宜鼎國際教育獎助學金的申請作業及相關聯繫事項，將蒐集您的姓名、聯絡方式及其他與蒐集目的相關之個人資料，申請人瞭解與同意本會因執行獎助學金申請業務，在中華民國「個人資料保護法」之規定與相關法令之規範下，蒐集、處理及利用我的個人資料。 ☐ 同意 ☐ 不同意									
◎宜鼎國際教育基金會(以下簡稱本會)告知肖像權使用說明事項，請於填寫前詳閱 本會為記錄活動，將會進行拍照及攝影。申請人瞭解與同意將獎助學金頒獎活動期間所進行之拍攝、攝影、訪談等所有肖像權歸屬於本會，本會得無償使用於非營利範圍。 ☐ 同意 ☐ 不同意									
本人同意主辦單位蒐集、處理、使用上述填寫之個人資料。本人簽名：_____ 填表日期：_____									

◎資料不全者恕不受理。如對申請程序或須提供文件有任何問題，請洽 02-77033000#1113 Jessie
(接續下一頁)

請
詳
述
家
中
情
況

以
利
基
金
會
評
估

請具體、詳細填寫下方資料，內容完整度為參考條件之一，將影響申請通過與否

一、學生自述(簡介、興趣、專長、平日休閒等)

二、家中遭逢變故/困難類型，以及家中目前的狀況(家中成員現況及提供的支持)

三、申請者目前的就學狀況概述，對於未來發展的想法？

◎目前就學狀況概述(學科/術科表現、拿手/困難科目、出席情況):

◎下一階段升學方向

國中生:

☐高中 ☐高職 ☐五專 ☐其他_____ 希望就讀: _____ 科系 ☐尚未有想法 ☐不再升學

高中職/專科生:

☐普通大學 ☐科技大學 ☐二技 ☐其他_____ 希望就讀: _____ 科系 ☐尚未有想法 ☐不再升學

◎學科之外，期待額外學習資訊: (可複選)

☐多媒體剪輯 ☐藝文手作 ☐科技領域 ☐戶外體能 ☐藝術設計 ☐領導能力 ☐溝通能力

☐公益服務 ☐永續環境 ☐文化體驗 ☐其他_____

◎未來生涯方向(期待職業/須具備能力):

四、期待自己在基金會獎助的這一年內有什麼進步/期許

五、其他(對基金會期待、想說的話、相關照顧注意事項)

上述資料填妥後，請隨同檢附文件，提供給學校導師，由老師協助線上申請，掃描上傳，我們收到申請後，盡快安排訪查。

- 需掃描檢附資料確認：
- ☐ 1. 家遭變故證明文件(如相關事故證明文件)
 - ☐ 2. 最近三個月內申請者及法定監護者全戶戶籍謄本詳細記事正本或戶口名簿影本
 - ☐ 3. 全戶財產證明及所得稅證明(111 年度)
 - ☐ 4. 請檢附前一學年度含出缺勤紀錄之在學成績單(國高中一年級提供本學期段考成績單)



宜蘭國際教育基金會獎助學金申請用印		
班級導師 (簽章/日期)	註冊組長 (簽章/日期)	校長 (簽章/日期)



導師登打

1. 獎助學金-學生資料及推薦內容
2. 圖夢築學金-協助登打，並給予說明建議(無須上傳附件)
3. 備妥佐證文件，上傳 PDF 檔
4. 完成申請，收到申請完成通知 Mail

學校行政流程

1. 導師於申請完成通知 Mail 中，下載附檔-用印申請書，協助列印並簽名
2. 連同紙本一併交由註冊組長(承辦人)確認並協助用印
3. 校長用印
4. 用印完成掃描 PDF 檔

Mail 回傳

1. 註冊組長或老師掃描用印申請書(無須寄紙本)
2. 檔案寄至基金會 Mail: inno-foundation@innodisk.com