

財團法人豐泰文教基金會
高中職學生勵學助學金發放辦法

西元 2024 年 5 月 25 日
第十七屆第五次董事會修正通過

一、為鼓勵高中職清寒學生努力向學完成學業，特制定此辦法。

二、助學對象及條件：

(一)申請人必須符合下列條件之一：

1. 凡就讀於雲林縣公私立高中職、五專之家境清寒在學學生。
2. 設籍雲林縣但跨縣市就讀縣內未有科系之家境清寒者，得特案申請。
3. 設籍雲林縣但就讀免試入學之共同學區內高中職日間部之家境清寒者。(依教育部核定之該學年「高級中等學校就學區及共同就學區劃定範圍結果表」及各共同學區公告之學校為主)

(二)願意於一學年內參與 12 小時以上志願服務，志願服務不限任何志工運用單位或地區。

(三)在學期間綜合表現良好，操行無負面評語且無重大過失。

(四)為使資源有效運用，已獲得其他機構助學金者請勿重複申請。

三、助學金額及次數：

(一)通過審核者一學年助學金新台幣壹萬伍仟元整。

(二)每名學生以申請三次為限，每學年限一次；五專限就讀一至三年級期間。

(三)受領本會『國中國小助學金』之國三畢業生，符合本辦法助學對象及條件者，可提前受領第一學年(高一)新台幣伍仟元助學金，再於受理申請時間內提出申請，審核後再核發壹萬元。

四、受理申請時間：每年 9 月 1 日至 9 月 30 日。

五、申請程序：

(一)學生先至本會線上系統申請，再經校方線上初審、送件。申請須檢附：

1. 低收入戶證明、中低收入戶證明、特殊境遇證明、身障證明或導師開立清寒證明。
2. 由學生提出助學金年度使用計畫。(可參考本會提供之表格)
3. 住家路線圖(家訪用)。

(二)每學期結束前由學生至本會線上系統回報：

①助學金支用報告及②志願服務時數證明。上下學期提供之資料，志願服務證明須滿 12 小時以上。若無提供資料，將不再具有申請本會助學金之資格。

六、審核及撥款：

(一)經本會派員家訪審核通過後撥款。

(二)本會得隨時派員查察，若發現有不實情事，本基金會得終止辦理。

(三)受領助學金之學生及家長需至本會指定場所親領。(日期另行通知)

財團法人豐泰文教基金會

114學年 高中職勵學助學金

--操作步驟教學--

系統操作手冊 | 學校承辦窗口 ★申請審核期間：9/1-9/30

網址：[HTTPS://FENGTAI.JUSTECH.COM.TW/SCHOOL/LOGIN](https://fengtay.justech.com.tw/school/login)

本會官網→清寒學生助學→清寒助學金申請→高中職勵學助學金→學校窗口專區

114/8/26版

1



認識基金會 最新消息 清寒學生助學 弱勢學區輔導 體育部文教育推動 永續發展 捐助與在地支持 志工專區

高中職勵學助學金申請



公告專區



資料下載



學生申請專區



學校窗口專區



常見問答

114/8/26 版

2

登入帳號

- 1 請輸入基金會提供之 Email 和密碼(個別mail提供)，點擊**登入**按鈕。(若無法成登入，請與基金會聯繫)
- 2 登入後欲須改密碼，或承辦窗口更動，請選「**學校管理資料維護**」，於「**職員管理**」處點**編輯**，可進行資料修改。修改之後，請改用新帳號或新密碼登入。

豐泰文教基金會 登入帳號

請輸入基金會提供之 Email 和密碼(個別mail提供)，點擊**登入**按鈕。(若無法成登入，請與基金會聯繫)

登入後欲須改密碼，或承辦窗口更動，請選「**學校管理資料維護**」，於「**職員管理**」處點**編輯**，可進行資料修改。修改之後，請改用新帳號或新密碼登入。

豐泰文教基金會

請學生管理

申請總表

學生總表

學校管理資料維護

職員管理

新增職員

姓名 職稱 啟用狀態 修改時間

學校承辦方

2025-06-09 16:11:39

114/8/26 版 3

申請總表

收件編號 編碼原則：114010001

前三碼：學年度 中間二碼：01上學期 02下學期 後四碼：申請單號流水編

- 3 點選**申請總表**：顯示113學年之後的學生申請列表，113學年已審核通過，僅可檢視不可再修改。
- 4 使用**篩選器**，篩選想要查詢的申請單。如**篩選114學年**，僅顯示114學年貴校申請同學的名單
- 5 申請狀態：「**草稿**」學生申請中尚未送出；「**承辦審核**」學生已送出，需學校承辦審核送出；「**審核中**」基金會已收件；「**已通過**」本會審查通過將進行撥款作業。

豐泰文教基金會

請學生管理

申請總表

學生總表

學校管理資料維護

申請狀態

已通過

草稿

承辦審核

收件編號 申請人姓名 撥款金額 修改時間

2025-08-22 16:44:23

2025-07-05 21:49:18

2025-07-01 13:00:57

114/8/26 版 4

申請單 承辦簽核

- ⑥ 申請狀態為「承辦審核」者，請點選編輯，可檢查學生申請資料是否完整。
- ⑦ 資料完整：點選簽核與送出(申請狀態變成審核中) 協助學生修改：點選暫存 請學生修改：點選退還修改

當前排序：無 匯出申請單 簽核與送出 暫存 退還修改 取消

Q 搜索

收件編號	申請人姓名	申請狀態	捐款金額	修改時間	
1140826001	張小華	已通過		2025-08-22 16:44:23	編輯 PDF
1140826002	陳小明	草稿		2025-07-05 21:49:18	編輯
1140826003	林大偉	承辦簽核		2025-07-01 13:00:57	編輯

114/8/26 版

5

學生總表

- ⑧ 點選學生總表，可檢視曾申請本會助學金之 貴校在校生。
- ⑨ 最新申請年度及最新回報處，可檢視該名學生最後一筆申請年度。可以判斷在校生是否114學年有申請。

助學金管理 匯出學生清單

[申請總表](#) ⑧ [學生總表](#) [審核管理資料維護](#)

© 2025 版本v0.35.0
公告：本學期申請將截止，請儘快進行申請！

學生姓名	學號	學制	班級/科別	導師姓名	最新申請學年度	最新回報	歷史申請紀錄
張小華	332	國小	1		125	125010001	共 4 次申請 125上 草稿 112下 已通過 111下 已通過
林大偉	2709	國小	2		113	11301020	共 3 次申請 113上 審核中 113上 審核中 113上 草稿

114/8/26 版

6

財團法人豐泰文教基金會

114學年 高中職勵學助學金

--操作步驟教學--

系統操作手冊 | 高中職/五專學生 ★申請期：9/1-9/30

網址：[HTTPS://FENGTAI.JUSTECH.COM.TW/STUDENT/LOGIN](https://fengtay.justech.com.tw/student/login)

本會官網→清寒學生助學→清寒助學金申請→高中職勵學助學金→學生申請專區

114/8/26版

1



認識基金會 最新消息 清寒學生助學 弱勢學區輔導 體育藝文教育推展 永續發展 捐款與在地支持 志工專區

高中職勵學助學金申請



公告專區



資料下載



學生申請專區



學校窗口專區



常見問答

114/8/26 版

2

註冊帳號

★ 有帳號者可直接登入。
忘記帳號或密碼者，請透過
LINE@「安心向學」官方帳號詢
問。(掃描QRcode加入)



- ① 首次使用，請按註冊帳號。務必確認註冊資料正確性。
- ② 若曾經申請過本會助學金，會出現〔新舊帳號綁定〕，請直接按帳號綁定。
- ③ 不論新舊帳號，都須驗證mail信箱(驗證碼為6位數)。若沒有收到，可能註冊時Mail填錯，請重新註冊一次。

114/8/26 版

3

Step1：學生資料維護(增修)

- ④ 點左側Step1：學生資料維護(增修)。
- ⑤ 點右側姓名列表編輯，無論是否有舊資料，都須更新為最新資料，再按儲存存檔。(欄位說明請見下頁，資料不全者，恕不受理)

114/8/26 版

4

Step2：助學金申請&回報

★欄位說明

1.學年度/學期：高中職助學金每學年只開放上學期申請-9/1-9/30。

請務必填寫114學年度、上學期，才會出現對應要上傳的附件。

2.審查項目：

- ◆前一階段畢業學校：選擇國中畢業學校。
- ◆下一階段就讀學校：填寫目前就讀高中職學校。
- ◆豐泰基金會助學金餘額/其他單位名稱與助學金餘額：寫0即可。

3.福利身分：勾選項目，清寒證明上傳該項目。一般清寒者，請學校老師開立清寒證明(需簽蓋章)。

★導師開立證明書寫內容：需有學生在校的學習狀況，家庭狀況(要有經濟狀況)，在校學習上有甚麼需要用到助學金的地方。

4.申請狀態說明：請確認「Step1學生資料維護」中的「家庭狀態」已更新，此項勾選需協助、家境狀態不變。

5.上傳附件：請先將文件拍照或掃描，儲存成電子檔(jpg或PDF檔，若有2頁以上建議掃描成PDF檔)，單一欄位上傳檔案不超過10MB。

6.支用報告及12小時志願服務時數證：通過審查、並領取助學金之後，會再開放繳交，申請時不需上傳。

財團法人豐泰文教基金會
114 學年高中職勵學助學金使用計畫及支用報告表

學校： 班級： 姓名： 學號：

■使用計畫表(於申請時填寫並隨申請書繳交)

項次	使用項目說明	預計使用期間	預算金額	備註
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
累計				

■支用報告表(通過者須於 114 學年結束前(115/6/30 前)，與志工服務證明一起繳交)

項次	支用項目說明	實際使用期間	支出金額	備註
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
累計				

※如表格不敷使用，可自行增列。

※可保存使用計畫影本，於學期結束前再填寫支用報告，達自我檢核之效。

