附表－應備文件查核單 （學生申請文件）

**新竹縣政府辦理原住民族語言能力認證測驗獎勵**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **身分資格認定** | |  | | --- | | □設籍本縣4個月以上。  □具原住民籍身分。(學生需繳驗戶籍謄本或戶口名簿)  □具有正式學籍者且現就讀該校之應屆學生。  符合通過原住民族語言認證級別：**(**應擇一勾選**)**：  □初級　□中級　□中高級　□高級　□優級 | |
| **檢附資料** | |  | | --- | | □**學生**申請書（附件一）  □申請日前四個月內之戶口名簿或戶籍謄本影本(須蓋「與正本相符章」及「行政人員職章」)  □族語認證證書影本(須蓋「與正本相符章」及「行政人員職章」)  □切結書及學生證影本或在學證明書（附件二）  □申請人、法定代理人或監護人之活期金融帳戶封面影本（附件三）  □領據（附件三）  □申請學生名冊紙本核章  □電郵寄送學生名冊excel檔(20023556@hchg.gov.tw) | |
| 1. 領據金額請用**國字大寫**繕寫，不得有任何塗改。  2. 請依附表查核並依各組所列附件，於□處逐一打勾確認。  3. 請確實依申請項目類別，逐一初審申請人(學生)所送資料，每一申請件裝訂成1份，並依學校所造學生申請清冊，依次排序。  4. 送件方式，須函送(紙本發文)申請學生清冊及各項申請表件至本府辦理複審(受文者：新竹縣政府)。  ※排放方式：學校公文(紙本)→學生清冊→學生申請書(依清冊排序)。  5. 已領取與本獎勵金同等性質獎勵者，不得重複申領。  備註：請校方承辦人依查核單初審申請人表件，並檢視是否填寫完竣並確認無誤本表無須繳回，僅供承辦人查核用。 | |

附表－應備文件查核單 （一般民眾申請文件）

**新竹縣政府辦理原住民族語言能力認證測驗獎勵**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **身分資格認定** | |  | | --- | | □設籍本縣4個月以上。  □具原住民籍身分。(學生需繳驗戶籍謄本或戶口名簿)  符合通過原住民族語言認證級別：**(**應擇一勾選**)**：  □初級　□中級　□中高級　□高級　□優級 | |
| **檢附資料** | |  |  | | --- | --- | | □**一般民眾**申請書（附件四）  □申請日前四個月內之戶口名簿或戶籍謄本影本(須蓋「與正本相符章」及「行政人員職章」)  □族語認證證書影本(須蓋「與正本相符章」及「行政人員職章」)  □切結書及身分證影本（附件五）  □申請人或監護人之活期金融帳戶封面影本（附件六）   |  | | --- | | (如提供非申請人之帳戶，須檢具資料證明關係) |   □領據（附件六）  □申請一般民眾名冊紙本核章  □電郵寄送一般民眾名冊excel檔(20023556@hchg.gov.tw) | |
| 1. 領據金額請用**國字大寫**繕寫，不得有任何塗改。  2. 請依附表查核並依各組所列附件，於□處逐一打勾確認。  3. 請確實依申請項目類別，逐一初審申請人(民眾)所送資料，每一申請件裝訂成1份，並依公所所造民眾申請清冊，依次排序。  4. 送件方式，須函送(紙本發文)申請民眾清冊及各項申請表件至本府辦理複審(受文者：新竹縣政府)。  ※排放方式：公所公文(紙本)→民眾清冊→民眾申請書(依清冊排序)。  5. 已領取與本獎勵金同等性質獎勵者，不得重複申領。  備註：請公所承辦人依查核單初審申請人表件，並檢視是否填寫完竣並確認無誤本表無須繳回，僅供承辦人查核用。 | |