

附表一應備文件查核單 (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	<input type="checkbox"/> 設籍本縣4個月以上。 <input type="checkbox"/> 具原住民籍身分。(學生需繳驗戶籍謄本或戶口名簿) <input type="checkbox"/> 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)： <input type="checkbox"/> 初級 <input type="checkbox"/> 中級 <input type="checkbox"/> 中高級 <input type="checkbox"/> 高級 <input type="checkbox"/> 優級
檢附資料	<input type="checkbox"/> 學生申請書(附件一) <input type="checkbox"/> 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」) <input type="checkbox"/> 族語認證證書影本(須蓋「與正本相符章」及「行政人員職章」) <input type="checkbox"/> 切結書及學生證影本或在學證明書(附件二) <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 領據(附件三) <input type="checkbox"/> 申請學生名冊紙本核章 <input type="checkbox"/> 電郵寄送學生名冊 excel 檔(20075990@hchg.gov.tw)
<p>1. 領據金額請用國字大寫繕寫，不得有任何塗改。</p> <p>2. 請依附表查核並依各組所列附件，於<input type="checkbox"/>處逐一打勾確認。</p> <p>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。</p> <p>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)。</p> <p>※排放方式：學校公文(紙本)→學生清冊→學生申請書(依清冊排序)。</p> <p>5. 已領取與本獎勵金同等性質獎勵者，不得重複申領。</p> <p>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。</p>	

附表一應備文件查核單 (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

<p>身分 資格 認定</p>	<p><input type="checkbox"/> 設籍本縣 4 個月以上。</p> <p><input type="checkbox"/> 具原住民籍身分。(學生需繳驗戶籍謄本或戶口名簿)</p> <p>符合通過原住民族語言認證級別：(應擇一勾選)：</p> <p><input type="checkbox"/> 初級 <input type="checkbox"/> 中級 <input type="checkbox"/> 中高級 <input type="checkbox"/> 高級 <input type="checkbox"/> 優級</p>
<p>檢附 資料</p>	<p><input type="checkbox"/> 一般民眾申請書 (附件四)</p> <p><input type="checkbox"/> 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」)</p> <p><input type="checkbox"/> 族語認證證書影本(須蓋「與正本相符章」及「行政人員職章」)</p> <p><input type="checkbox"/> 切結書及身分證影本 (附件五)</p> <p><input type="checkbox"/> 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)</p> <p><input type="checkbox"/> 領據 (附件六)</p> <p><input type="checkbox"/> 申請一般民眾名冊紙本核章</p> <p><input type="checkbox"/> 電郵寄送一般民眾名冊 excel 檔(20075990@hchg.gov.tw)</p>
<p>1. 領據金額請用國字大寫繕寫, 不得有任何塗改。</p> <p>2. 請依附表查核並依各組所列附件, 於<input type="checkbox"/>處逐一打勾確認。</p> <p>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。</p> <p>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)。</p> <p>※排放方式: 公所公文(紙本)→民眾清冊→民眾申請書(依清冊排序)。</p> <p>5. 已領取與本獎勵金同等性質獎勵者, 不得重複申領。</p> <p>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。</p>	

