

※ 申請表及附件請依序排列後於右上角裝訂，此資料收件後恕不退還，惟將尊重個人機密予以嚴格保密。

說明：請敘述家庭背景、成員及主要經濟來源狀況、急難原因及需求....等。(必填，陳述，限 300 字內)

轉介人員 (簽名)		公會承辦人員		公會總幹事		主任委員		理事長	
--------------	--	--------	--	-------	--	------	--	-----	--

(109.08.**版)

2. 個案經主辦單位審查通過後通知學校。
3. 備妥檢附文件後，於**事發日 3 個月內**學生向就讀之學校提出申請。

社團法人高雄市會計師公會
學生急難協助之學校師長訪談紀錄表

附件二

師長姓名		師長職稱		與學生之關係	
師長之聯絡電話		訪談日期	年 月 日		
學生姓名		學生手機		家長聯絡電話	
師長訪談事實(請訪談人填寫)	訪談者請依下列說明分項陳述： 一、家庭經濟狀況(如每月家庭收支狀況) 二、家庭經濟主要來源狀況(家庭主要經濟提供者存歿狀況、職業收入、是否失業等) 三、家庭其他重大經濟負擔(如貸款、負債、醫療負擔) 四、學校已辦理急難救助措施(如申請教育部急難救助、學校急難救助金額) 訪談人建議欄(建議協助金額) 訪談人簽章：_____				

注意事項：

1. 本封面請固定貼於 B4 大小之信封上！

2. 請將書面資料依申請表上檢附文件的順序由上而下排列整齊，裝訂於文件左上角，請勿摺疊，文件應平放裝入 B4 信封袋內！

學校名稱：_____

承辦人：_____連絡電話/分機：_____

寄件郵遞區號：

寄件地址：_____

貼足

掛號郵資

郵遞區號：800

收件地址：高雄市新興區民生一路 56 號 4 樓之 3

收件人：社團法人高雄市會計師公會收

【申請社團法人高雄市會計師公會「急難協助金補助」】