

弱勢助學補助網路登錄流程：

【步驟 1】先登入學校網頁 <https://www.ksu.edu.tw/>

【步驟 2】點選右上角 **分眾入口** → **我的崑山 my-KSU**



【步驟 3】點選【個人相關系統】→ **弱勢助學補助登錄系統** →GO：

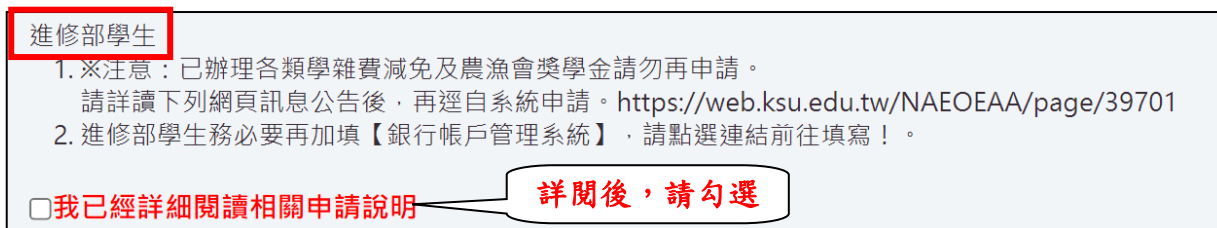


【步驟 4】請登入 KSU. ID → 輸入 **帳號** (點選左側「學生帳號查詢」即可查得)、密碼 (預設密碼為身分證的第一碼英文字及末五碼數字)、驗證碼 → 登入

【步驟 5】點選 **申請**



【步驟 6】請詳閱說明及注意事項 → 進修部學生 → 勾選 我已經詳細閱讀相關申請說明



【步驟 7】1. 填寫電話、地址 → 請務必填寫正確，以免資料錯誤無法聯絡修正

2. 新增關係人 → 未婚填寫父母/監護人；已婚填寫配偶；若學生曾有過婚姻紀錄，目前已離婚狀態者，關係人欄位僅需填寫學生本人為監護人。

申請書「基本資料」	
姓名	學號
KSU ID	FCODE
學制 大學四年制	班級
年級 1	身份證
手機	聯絡電話
聯絡地址	

申請書「關係人」	
關係人姓名	關係人身份別
	關係人身份證號

按此新增關係人

申請結果	
教育部所得級距	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 30萬元以下 ▪ 超過30萬~40萬元以下 ▪ 超過40萬~50萬元以下 ▪ 超過50萬~60萬元以下 ▪ 超過60萬~70萬元以下 ▪ 不符補助原則
教育部發放部別	不需填寫，由教育部提供!
教育部已發放金額	不需填寫，由教育部提供!
教育部弱勢補助金額	不需填寫，由教育部提供!
教育部本部補助金額	
申請結果	確認資料正確，按新增儲存!
最後修改日期	

取消 新增

【步驟 8】 列印申請書→即可登出弱勢助學補助登錄系統

申請結果	
教育部所得級距	
利息級距	等待教育部回傳資料
土地不動產級距	等待教育部回傳資料
審查結果	等待教育部審核
政府及學校補助金額	
修改	尚未匯入資料

按此列印

列印

【步驟 9】 登入→個人相關系統→**銀行帳戶管理系統**→填妥學生本人之銀行帳戶資料(不需印出)

【步驟 10】 請於 **112年10月6日(星期五)**前將印出之**申請書**、且連同**三個月內全戶戶籍謄本正本(含父,母(或法定代理人),學生,配偶,不同戶須分別檢附)或新式戶口名簿影本,記事不得省略**繳至進修推廣處教務組!

●**注意：**若登錄後未於規定時間內繳件，系統將自動刪除登錄資料，視同未辦理。



進修推廣處教務組