

MẪU XÁC NHẬN THU NHẬP CỦA SINH VIÊN

Số Hồ Sơ FS: _____

Sinh _____

Số Nhân Viên _____

KÍNH GỬI: _____
(Tên trường) (Địa chỉ)

TỪ: _____

Về việc: _____

SSN _____

Tôi bằng văn bản cho phép _____ công
bố thông tin liên quan đến hỗ trợ tài chính cho Sở Dịch Vụ Xã Hội Của Hạt

(Chữ ký của người nộp đơn hoặc người đại diện)

Thông tin được yêu cầu dưới đây là cần thiết để xác định sự hội đủ điều kiện và/hoặc mức độ phúc lợi chương trình. Xin cảm ơn sự hợp tác của quý vị để hoàn thành mẫu này.

1. Người ở trên có ghi danh tham gia không? Có Không
2. Sinh viên có ghi danh theo học ít nhất bán thời gian không? Có Không
3. Bằng tốt nghiệp/GED có cần thiết cho trường và/hoặc chương trình giảng dạy cho sinh viên này không? Có Không
4. Sinh viên có đang tham gia vào một Chương Trình Nghiên Cứu Làm Việc không? Có Không
5. Nếu có: Số giờ làm việc mỗi học kỳ _____ Lương theo giờ \$ _____
6. Chương Trình Nghiên Cứu Làm Việc có được liên bang tài trợ theo Điều IV của Đạo Luật Giáo Dục Cao Học (Higher Education Act) không? Có Không
7. Học kỳ _____ Quý _____ Khác _____

HỖ TRỢ TÀI CHÍNH

1. Loại			
2. Thời Gian Được Hỗ Trợ			
3. Tổng số			

CHI PHÍ GIÁO DỤC

Nêu rõ bao nhiêu hỗ trợ được chỉ định/dành riêng để hỗ trợ các mục được liệt kê dưới đây hoặc đính kèm một bản sao Ngân Sách Sinh Viên Cho Các Chương Trình Dựa Trên Khuôn Viên Trường.

1. Học phí.....		6. Đi lại	
2. Các khoản phí bắt buộc.....		7. Chi phí Lặt vặt.....	
3. Các khoản phí Phát sinh/Bảo hiểm		8. Chăm Sóc Người Phụ Thuộc	
4. Sách vở		9. Nhà ở	
5. Vật dụng tại trường.....		10. Thực phẩm.....	

Chữ Ký Của Đại Diện Trường Hoàn Thành Biểu Mẫu _____

Chức Vụ _____ Điện Thoại Số _____

Ngày _____