



DISTRICT OF COLUMBIA

OFFICE OF THE STATE SUPERINTENDENT OF

EDUCATION

Các Bước Tiếp Theo sau Thư Xác Nhận Hỗ Trợ của Quý Vị

Quý vị phải gửi thư xác nhận hỗ trợ đến Văn Phòng Hỗ Trợ Tài Chính tại trường cao đẳng hoặc đại học của quý vị sau khi quý vị đã tạo một bản sao cho hồ sơ của mình. Trợ Cấp Hỗ Trợ Học Phí DC (DCTAG) sẽ được giải ngân trực tiếp cho trường cao đẳng hoặc đại học của quý vị sau ngày cuối cùng để thêm một lớp học. Hỗ trợ có sẵn cho các học kỳ mùa thu và/hoặc mùa xuân, dựa trên tình trạng ghi danh của quý vị. DCTAG không tài trợ cho các học kỳ nhỏ hoặc học kỳ theo quý, hoặc các lớp học trực tuyến không được công nhận.

Chi Tiết Giải Ngân

Chương trình DCTAG Ban Giáo Dục Sau Trung Học và Nghề Nghiệp (PCE) của Văn Phòng Tổng Giám Đốc Giáo Dục Tiểu Bang (OSSE) quản lý. Hỗ trợ DCTAG chỉ có thể được sử dụng để bù đắp chênh lệch giữa học phí trong tiểu bang và ngoài tiểu bang tại trường cao đẳng hoặc đại học của quý vị. Tất cả số tiền hỗ trợ được trả trực tiếp cho trường cao đẳng hoặc đại học của quý vị.

Để giúp quý vị hiểu cách giải ngân của DCTAG vào tài khoản sinh viên của quý vị, PCE cung cấp Quy Trình Giải Ngân này.

Tín Dụng Tài Khoản Sinh Viên

- Quý vị nên chuyển thư xác nhận hỗ trợ gốc của DCTAG đến Văn Phòng Hỗ Trợ Tài Chính của trường cao đẳng hoặc đại học của quý vị, sau khi lưu một bản sao.
- Văn phòng hỗ trợ tài chính của trường đại học/cao đẳng của quý vị xác minh việc ghi danh của quý vị vào PCE, sau ngày cuối cùng để thêm một lớp học vào học kỳ mùa thu và/hoặc mùa xuân. Thông tin ghi danh của sinh viên được gửi bằng phương thức điện tử và xác nhận tình trạng đăng ký của sinh viên, việc tuân thủ Kết Quả Học Tập Đạt Yêu Cầu (SAP) của sinh viên và thông tin về chi phí đại học (trường cao đẳng hoặc đại học phải gửi thông tin trước khi hóa đơn có thể được phê duyệt).
- Nhà Phân Tích Giải Ngân DCTAG xem xét thông tin để xác nhận trạng thái điều kiện hội đủ thanh toán của quý vị.
- Văn phòng hỗ trợ tài chính của trường cao đẳng hoặc đại học của quý vị đánh giá tài khoản sinh viên của quý vị và xác định số tiền trên hóa đơn.
- Trường cao đẳng hoặc đại học gửi hóa đơn điện tử cho DCTAG để thanh toán. Nếu hóa đơn được phép thanh toán, DCTAG gửi hóa đơn cho Văn Phòng Quản Lý Tài Chính và Nguồn Trợ Giúp (OFRM) để giải ngân.
- OFRM xử lý và gửi séc qua đường bưu điện hoặc chuyển tiếp khoản thanh toán điện tử đến trường cao đẳng hoặc đại học trong vòng ba mươi (30) ngày làm việc.
- Trường cao đẳng hoặc đại học ghi có vào tài khoản sinh viên của quý vị.

Modified Jan. 7, 2023

Ghi Có Tài Khoản Sinh Viên - Giải Quyết Chênh Lệch

Quý vị nên thực hiện các bước sau để giải quyết các vấn đề khi nhận số tiền hỗ trợ của Grant DC của mình:

1. Liên hệ với văn phòng hỗ trợ tài chính tại trường cao đẳng hoặc đại học của quý vị với bất kỳ vấn đề nào liên quan đến tài khoản sinh viên của quý vị. Văn phòng hỗ trợ tài chính có thể xác định xem tài khoản sinh viên của quý vị có chính xác hay không và nếu không, cách giải quyết chênh lệch thanh toán.
 - a. Nếu văn phòng hỗ trợ tài chính cần hỗ trợ, họ có thể liên hệ với Nhà Phân Tích Giải Ngân DCTAG theo số (202) 727-2824.
 - b. Nếu cần hỗ trợ, quý vị có thể liên hệ với Cố Vấn DCTAG được chỉ định của quý vị theo số (202) 727-2824 hoặc 1-877-485-6751.

Hướng Dẫn và Tuyên Bố Miễn Trách Nhiệm có Liên Quan

- Các trường cao đẳng hoặc đại học tham gia Chương Trình Trợ Cấp Hỗ Trợ Học Phí DC (DCTAG) phải tuân thủ Thỏa Thuận Tham Gia Chương Trình DCTAG mà họ đã đồng ý:

"Không áp đặt bất kỳ hình phạt, lệ phí nộp muộn, từ chối các lớp học hoặc các cơ sở khác của tổ chức, hoặc yêu cầu sinh viên vay tiền vì không có khả năng đáp ứng các nghĩa vụ tài chính đối với tổ chức do không nhận được tiền DCTAG sắp tới ..."

- Hoàn thành thành công OneApp DC không đảm bảo được tài trợ . Việc tài trợ tùy thuộc vào sự phân bổ hàng năm được phê duyệt và cung cấp bởi DC.