

## 國立勤益科技大學進修部

### 學雜費減免辦理標準作業流程

1. 目的：針對本校學生，使其儘速了解學生各項就學優待（減免）申請流程，以提升學校整體行政效率。
2. 依據：依據教育部身心障礙學生及身心障礙人士子女就學費用減免辦法、低收入戶學生及中低收入戶學生就讀高級中等以上學校學雜費減免辦法、現役軍人子女就讀中等以上學校減免學費辦法、原住民學生就讀專科以上學校學雜費減免辦法、軍公教遺族就學費用優待條例。
3. 範圍：凡本校進修部符合學雜費減免資格之在學生（未含休、復學及延修生），均可提出申請。
4. 權責：詳如作業說明。

作業流程	權責單位	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD     A{公告新、舊生申辦學雜費減免日期} --&gt; B[學生自行上網登錄申請資料]     B --&gt; C[檢附相關證明文件辦理減免作業； 已繳費者，檢附繳費證明及存摺影本]     C --&gt; D{符合申請資}     D -- 否 --&gt; E[退件，學生繳交全額學雜費]     D -- 是 --&gt; F[計算減免金額製作減免清冊，修正繳費單金額]     F --&gt; G{上傳大專校院學生助學措施 系統整合平台等待育部查核}     G -- 不合格 --&gt; H{通知不合格者於 期限內提出申復}     H -- 通過 --&gt; I[至大專校院學生助學措施 系統整合平台更改為合格]     I --&gt; J[簽核：檢具補助合格名冊並彙整當學期溢繳名]     G -- 合格 --&gt; J     J --&gt; K([結案])     E --&gt; K </pre>	學務組 ( <a href="#">蔡維振</a> /7023)  學生  學生  學生 學務組 ( <a href="#">蔡維振</a> /7023)  學務組 ( <a href="#">蔡維振</a> /7023)  學務組 ( <a href="#">蔡維振</a> /7023)  學生  學務組 ( <a href="#">蔡維振</a> /7023)  出納組 主計室  學務組 ( <a href="#">蔡維振</a> /7023)	公告日  申請期間 十四日  一週內  一週內  一週內  每年4月 及10月  一週內  五～七日  一至兩週	1. <a href="#">學雜費申請系統</a>

5. 作業說明：

5-1：學雜費減免於每學期開學前一週(新生)及期中考後三週(舊生)，由進修部學務組承辦人發布學雜費減免公告，學生自行上網登錄個人資料提出減免申請。

5-2:學生依減免身分自行至申請系統內填寫資料，各類減免身分之減免基準如附件。

5-3:學生上傳學雜費減免申請資料及相關證明文件，已繳費者檢附繳費證明及學生轉帳申請單，俾利日後辦理退費。

5-4：承辦人查驗各類證明文件(見附件)是否符合資格。

A. 不符合資格者:退件，並依繳費單進行繳費；若需補正則等補正完畢再一併送件。

B. 符合資格:收件，告知學生待繳費單更正後再行繳費(需3個工作天)。

5-5：確定申請資格並計算減免金額，製作減免清冊予繳費單承辦人更正繳費金額。

5-6：每年4月中旬及10月中旬，將申請學雜費減免學生資料上傳至大專校院學生助學措施系統整合平台等待教育部查核，依查核結果通知不合格者，若有疑義於期限內提出申復資料。

5-6-1：申復通過者，由承辦人員至大專校院學生助學措施系統整合平台更正資料為「合格」；申復不通過者，給予繳費單承辦人名單及金額進行製單，補繳已補助部分之學雜費。

5-7：彙整合格名單會辦主計室及出納組，送請校長簽核。

A. 直接減免者:合格名單經校長核定後，匯出當學期「減免學雜費補助款彙整表」送日間部學務組統一報部。

B. 先繳款後申辦減免者:製作溢繳學雜費學生之退費清冊，依校內程序辦理退費並匯入學生個人帳戶。

6. 內部控制：

6-1：為避免欲申請減免同學因逾期未申辦，將申請期限登載於行事曆及進修部網頁，並於開始申辦前兩週以電子郵件通知各學制學生。

6-2：核對申請學生鍵入資料內容，以減少上傳至教育部平台之資料錯誤。

7. 風險分析：

7-1. 風險等級2，影響程度等級2，風險可能性等級1

## ◎各類別減免額度及檢附文件

## 附件

減免身份別	應檢驗證件	減免額度
卹內軍公教遺族	1.撫卹令或撫卹金證書。 2. 軍人遺族應繳國防部核發之撫卹令、卹亡給與令。 3. 公教遺族繳交銓敘部或教育行政主管機關核發之年撫恤金證書 4. 證件需刊載申請減免學生姓名。 5. 三個月內戶籍謄本或 <b>新式戶口名簿（甲式或丙式內含詳細記事）</b> 。 6.家長現任公職者須附未領子女教育補助證明。	依教育部最新年度規定之學雜費減免標準： 1.因公死亡（全公費）：減免實際學費、雜費之全額。 2.因病或意外死亡（半公費）：減免實際學費、雜費之 1/2。
卹滿軍公教遺族	1.撫卹令、撫卹金證書。 2.軍人遺族領受一次撫卹金者，在享受各類優待期間比照卹滿辦理。 3.證件需刊載申請減免學生姓名。 4.三個月內戶籍謄本或 <b>新式戶口名簿（甲式或丙式內含詳細記事）</b> 。 5.家長現任公職者須附未領子女教育補助證明。	依教育部訂定之標準定額減免。
現役軍人子女	1. 現役軍人身分證。 2. 軍人在職單位在職證明。 2.三個月內戶籍謄本(含本人、父母及配偶，記事欄不得省略)或 <b>新式戶口名簿（甲式或丙式內含詳細記事）</b> 。	依教育部最新年度規定之學雜費減免標準：依各校實際徵收之學費減免 3/10。
身心障礙學生 (家庭所得總額未超過新臺幣 220 萬元)	1. 有效期限內身心障礙證明或鑑輔會證明文件。 2. 三個月內戶籍謄本(含本人、父母及配偶，記事欄不得省略)或 <b>新式戶口名簿（甲式或丙式內含詳細記事）</b> 。 ◎學習障礙持有鑑定證明而未領有身心障礙手冊減免：4/10	依教育部最新年度規定之學雜費減免標準： 1.重度、極重度：減免學雜費全額。 2. 中度：減免學雜費 7/10。 3. 輕度：減免學雜費 4/10。
身心障礙人士子女	1. 有效期限內身心障礙證明。 2. 三個月內戶籍謄本(含本人、父母及配偶，記事欄不得省略)	依教育部最新年度規定之學雜費減免標準：

<p>(碩士在職專班 學生勿申請) (家庭所得總額未 超過新臺幣 220 萬元)</p>	<p>或新式戶口名簿(甲式或丙式內 含詳細記事)。</p>	<p>1. 重度、極重度：減免學雜費全額。 2. 中度：減免學雜費 7/10。 3. 輕度：減免學雜費 4/10。</p>
<p>原住民學生</p>	<p>1. 三個月內戶籍謄本(含本人、父母及配偶，記事欄不得省略)或新式戶口名簿(甲式或丙式內含詳細記事)。</p>	<p>依教育部訂標準定額減免。 臺教高(四)字 1112302304 號函 減免學雜費 90%，但不得超過最高減免額度如下： 工學院:22800 管學院:20400 文學院:20200</p>
<p>低收入戶</p>	<p>1. 需為當年度最新低收入戶證明(請檢附縣、市政府審核認定之證明正本，格式內須註明減免學生之姓名)。 2. 三個月內戶籍謄本(含本人、父母及配偶，記事欄不得省略)或新式戶口名簿(甲式或丙式內含詳細記事)。</p>	<p>依教育部最新年度規定，得減免全部學費、雜費、學分費、學分學雜費。</p>
<p>中低收入戶</p>	<p>1. 當年度中低收入戶證明(請檢附縣、市政府審核認定之證明正本，格式內須註明減免學生之姓名)。 2. 三個月內戶籍謄本(含本人、父母及配偶，記事欄不得省略)或新式戶口名簿(甲式或丙式內含詳細記事)。</p>	<p>依教育部最新年度規定，學雜費減免 60%</p>
<p>特殊境遇家庭 之子女</p>	<p>1. 當年度度特殊境遇家庭身份證明文件(請檢附縣、市政府審核認定之證明正本，格式內須註明減免學生之姓名)。 2. 三個月內戶籍謄本(含本人、父母及配偶，記事欄不得省略)或新式戶口名簿(甲式或丙式內含詳細記事)。</p>	<p>依教育部最新年度規定，得減免學費、雜費或學分費、學分學雜費減免 60%</p>