115 學年度第 1 學期辦理學雜費減免注意事項

1. 具減免身分之學生，得備相關資料辦理減免學雜費。欲辦理者，每學期皆須辦理申請手續並繳驗減免資料。身心障礙人士子女就讀研究所在職專班、延長修業年限、重修、補修者，其就學費用不予減免。
2. 為維護個人隱私及個資安全，「申請表暨切結書」及相關資料**請由申辦同學自行繳交**，如有請總務股長(或其他同學)代收、代交者，請注意時效及保密，感謝同學們的幫忙。
3. 「低收入戶、中低收入戶」減免的同學，如得知 115 年 7 月以後資格變更或未通過，應主動告知承辦單位，並辦理繳費單更換。低收入戶學生請另交「教育部學產基金低收入戶學生助學金申請書」，「申明切結書」欄內之**「具領人簽名」請學生本人簽名**。
4. 「特殊境遇家庭」減免的同學，如得知 115 年 7 月以後資格變更或未通過，應主動告知承辦單位，並辦理繳費單更換。
5. **首次辦理**「原住民」減免的同學仍須繳交學生及父母戶籍謄本，且需符合下列條件之一：**（一）取用或並列原住民族傳統名字。**
   （二）改從具原住民身分之父或母之姓。
   續辦的同學**免再交戶籍謄本**
6. 115-1 學期之各類減免資料，**請依各班截止日繳交**，逾期未繳交者，將不保留原減免資格，並依規定改以行政院學雜費減免資格辦理，為維護個人權益，請同學務必於期限內完成資料繳交。
7. 申請表暨切結書內之各項資料應填寫完整，並記得要簽名或蓋章(其中一項即可)。
8. 「低收入戶、中低收入戶證明」須為鄉鎮市區公所核發，村里長出具的相關證明均不能申請。
9. 身心障礙人士子女，如身心障礙之家長(父、母、監護人)已死亡，則喪失減免資格，請勿再提出申請。
10. 申請減免之學生，同時符合其他政府提供之獎助學金補助等資格者(如軍公教人員子女教育補助、大專校院弱勢學生助學金、農漁民子女就學獎助學金、榮民子女就學補助……)，僅能擇一申請，如有重複請領情形，將依相關規定辦理溢領追繳事宜。請同學於申請前審慎確認補助資格，以免影響自身權益。
11. 新辦減免的同學請自行至進修推廣處學務組向承辦人領取「學雜費減免申請表暨切結書**(115-1 林口進修部)**」或至進修推廣處網頁-助學措施-自行下載(網址：https://eveningwww.cgust.edu.tw/p/405-1013-38626,c2090.php)。
12. 辦理學雜費減免，減免資格不確定者(115 年無低收入戶、中低收入戶、特殊境遇家庭等資格者、身心障礙到期須重鑑等情形)，建議應先改以行政院減免學雜費資格辦理，之後如取得減免資格，續辦學雜費減免通過後，再辦差額退費；已繳費者差額退入學生帳戶。亦請同學應主動積極聯繫核發減免文件之相關單位，查詢通過與否，並告知學校承辦人，以免影響個人權益。
13. 各項學雜費減免之申辦相關資料及訊息置於進推處網頁，請自行上網查閱。
    本校首頁→行政單位→進修推廣處→學雜費減免(網址：https://eveningwww.cgust.edu.tw/p/412-1013-2090.php)

14. 本案承辦單位：林口校區進修推廣處學務組(E 棟 2 樓)
承辦人：楊庭寧老師 03-2118999 分機 5606 email：tnyang@mail.cgust.edu.tw。

減免類別		繳交資料
原住民學生 減免標準： 學分時數學雜費（989+320）x0.9 備註:最高補助不超過日間部之定額減免標準34400元		1、減免申請暨切結書 2、學雜費收據學生收執聯 3、首次辦理三個月內學生及父母戶籍謄本(記事欄勿省略) 且需符合下列條件之一：(續辦免繳) （一）取用或並列原住民族傳統名字。（二）從具原住民身分之父或母之姓。
軍公教遺族子女： 卹內-全公費(減免全額學雜費) 卹內-半公費(減免1/2學雜費) 給卹期滿軍公教遺族子女(依教育部標準)		1、撫卹令(正/影本，須有學生姓名) (續辦免繳) 2、減免申請暨切結書 3、學雜費收據學生收執聯 4、三個月內全戶戶籍謄本(記事欄勿省略) (續辦免繳)
現役軍人子女 減免標準： 學院部：學分時數學雜費（989+320）x（7/10）x（3/10）		1、軍眷補給證(正/影本) 2、軍人身分證(正/影本) 3、減免申請暨切結書 4、學雜費收據學生收執聯 5、三個月內全戶戶籍謄本(記事欄勿省略)
低收入戶學生(減免全額學雜費） ＊具校外住宿事實者得另申請校外住宿租金補貼		1、鄉、鎮、市、區公所開立有效期限內「低收入戶證明」(正本，須有學生姓名) 2、減免申請暨切結書 3、學雜費收據學生收執聯
中低收入戶學生（減免6/10學雜費） ＊具校外住宿事實者得另申請校外住宿租金補貼		1、鄉、鎮、市、區公所開立有效期限內「中低收入戶證明」(正本，須有學生姓名) 2、減免申請暨切結書 3、學雜費收據學生收執聯
身心障礙學生 身心障礙人士子女	重度、極重度（減免全額學雜費） 中度（減免7/10學雜費） 輕度（減免4/10學雜費）	1、身心障礙手冊(正/影本) 2、減免申請暨切結書 3、學雜費收據學生收執聯 4、三個月內全戶戶籍謄本(記事欄勿省略) △未婚學生-繳交學生及父母 △已婚學生-繳交學生及配偶
特殊境遇家庭子女（學雜費6/10）		1、社會局(科)或鄉、鎮、市、區公所開具之特殊境遇婦女身份證明文件(正本，須有學生姓名) 2、減免申請暨切結書 3、學雜費收據學生收執聯 4、三個月內全戶戶籍謄本(記事欄勿省略)

- ✧ 減免新辦生須備妥證明文件正、影本辦理，正本於查驗後歸還。減免舊辦生證明文件，除已規定須繳交正本資料外，得繳交影本免驗正本。
- ✧ 家長如為公教人員需檢附未領教育補助證明，如已申請教育補助則不能提出申請。
- ✧ 每一證明文件缺一不可，請備齊資料後再繳件，否則文件容易遺失，造成重複補件的困擾。

➢ 辦理方式：

1.新辦生：先辦理減免後繳費

→攜學雜費繳費單、減免證明文件

→填寫減免申請切結書（網路下載或至進修推廣處索取）

→校內審核通過，直接扣款並更換繳費單，持新繳費單繳費。

(但首次辦理軍公教遺族卹內或卹滿者例外，需經教育部審核通過後方可減免退款。)

2.舊辦生：學雜費繳費單上學雜費項目皆已直接扣款，開學當天繳驗減免資料。

➢ 學雜費減免辦理注意事項：

1. **申辦「身障人士子女及學生」減免者，若經送財稅中心查核家庭年所得(包括學生、父母親/已婚學生計學生與配偶)超過 220 萬，無法辦理就學優待減免，將改以行政院學雜費減免資格辦理，需補繳不足額或退差額。**

   ※身心障礙人士子女就讀研究所在職專班，其就學費用不予減免。
2. 享受部分公費、部分學雜費減免或已請領教育補助費之學生，得就各費減除後之差額申請就學貸款，請洽進修推廣處詢問可貸款金額。
3. 有關減免身份中**原住民學生及給卹期滿軍公教遺族學生**，每學年依照教育部學雜費減免標準辦理，若有減免金額調整，將通知學生補繳不足額或補退差額給學生。
4. 減免新辦生需備妥證明文件正、影本辦理，正本於查驗後歸還。**減免舊辦生證明文件，除已規定需繳交正本資料外，得繳交影本免驗正本。**
5. **不論新辦生或舊辦生，請務必於規定期限內繳交減免申請資料。**逾期未繳交或資料不齊全者，將無法於本學期依原減免身分辦理學雜費減免，並依規定改以行政院學雜費減免資格辦理。為維護個人權益，如因實習、工讀或其他因素無法親自繳交資料，請提前辦理或以掛號郵寄方式送件。如未依規定完成學雜費繳納及註冊相關程序，將依本校相關規定辦理。