



文件類別	標準作業流程	編 號	學-	頁 次	1/5
文件名稱	學生公費與學雜費減免作業流程	公布日期	109-7-13	版 次	3
單 位	學生事務處生活輔導組	承 辦 人	潘怡冰	分 機	1065

## 1 目的與範圍

- 1.1 照顧及協助軍公教遺族子女就學並順利完成學業
- 1.2 照顧弱勢及經濟上困難之學生就學並順利完成學業

## 2 參考文件

### 2.1 全國性法規

- 2.1.1 軍公教遺族就學費用優待條例
- 2.1.2 現役軍人子女就讀中等以上學校減免學費辦法
- 2.1.3 原住民學生就讀專科以上學校學雜費減免辦法
- 2.1.4 身心障礙學生及身心障礙人士子女就學費用減免辦法
- 2.1.5 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
- 2.1.6 特殊境遇家庭子女孫子女就讀高級中等以上學校學雜費減免辦法
- 2.1.7 各類學生就學優待減免學雜費金額標準表

### 2.2 校內相關法規

- 2.2.1 國立臺灣海洋大學學生各類學雜費優待減免申辦須知

## 3 權責單位

學生事務處生活輔導組負責受理申請、審核資格、簽案退費、撥款等作業

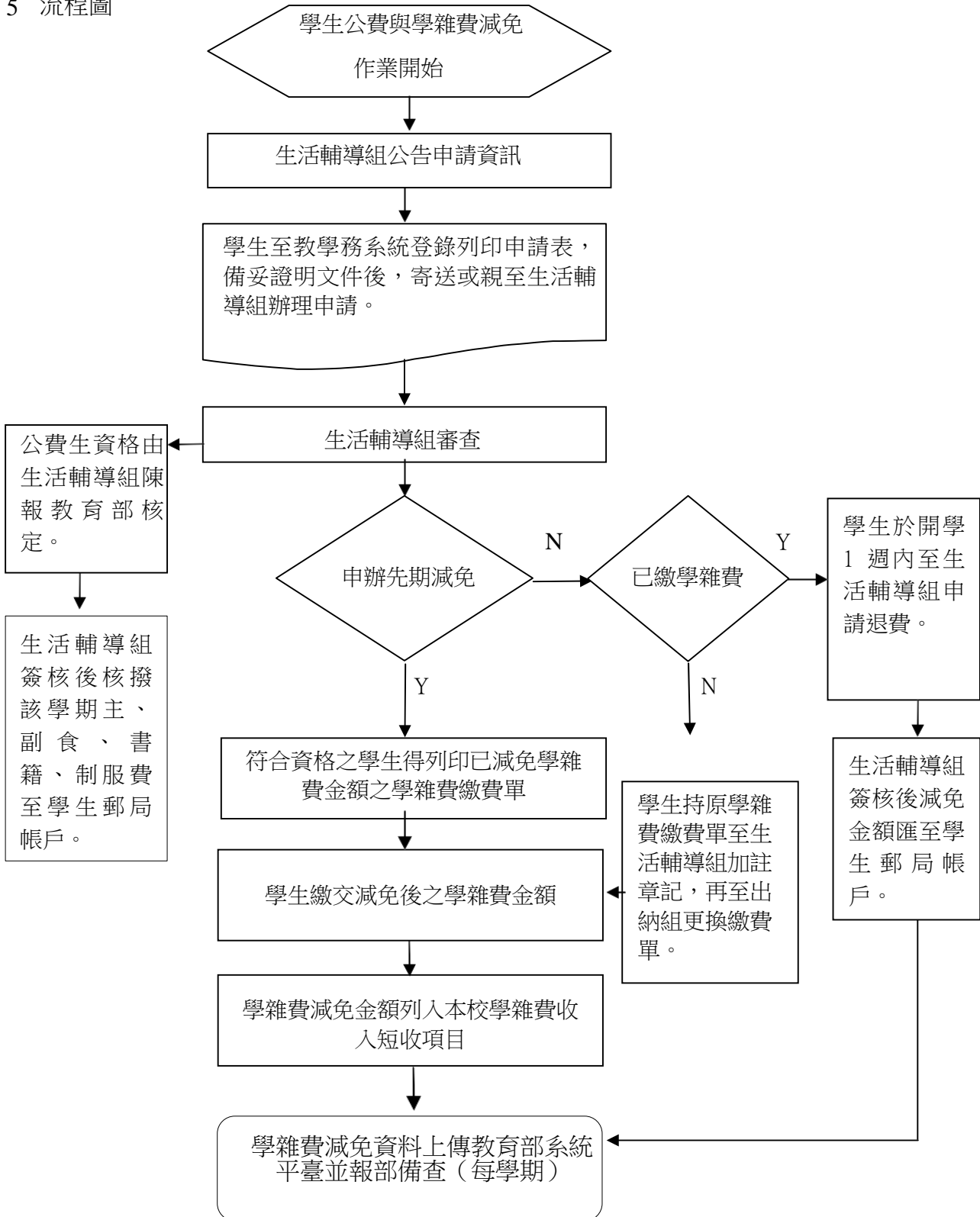
## 4 對象

- 4.1 本校在籍學生具軍公教遺族撫卹子女身分者
- 4.2 本校在籍學生具現役軍人子女身分者
- 4.3 本校在籍學生具原住民族籍身分者
- 4.4 本校在籍學生具身心障礙或具身心障礙身分人士子女身分者
- 4.5 本校在籍學生具低收入戶學生及中低收入戶學生身分者
- 4.6 本校在籍學生具特殊境遇家庭子女孫子女身分者



文件類別	標準作業流程	編號	學-輔-09	頁次	2/5
文件名稱	學生公費與學雜費減免作業流程	公布日期	109-7-13	版次	3

## 5 流程圖





文件類別	標準作業流程	編 號	學-輔-09	頁 次	3/5
文件名稱	學生公費與學雜費減免作業流程	公布日期	109-7-13	版 次	3

## 6 作業內容

- 6.1 生活輔導組於學期開始前公告學生公費、學雜費減免資格類別、申請日期及需檢附之證明文件等相關資訊。
- 6.2 學生於規定期限內至學校「新版教學務系統」登錄並列印申請表，並檢附資料親自到生活輔導組或通訊辦理。
- 6.3 生活輔導組承辦人審查提出申請學生之資格與證明文件。
  - 6.3.1 先期減免：每學期第 10 週申請下學期學雜費減免，符合資格之同學得列印已減免學雜費後之學雜費繳費單，並依期限繳費。
  - 6.3.2 換單減免：新生或未辦理先期減免舊生持原繳費單到生活輔導組辦理加註章記，再持至出納組更換學雜費繳費單並完成繳費。
  - 6.3.3 退費減免：已繳全額同學，於開學 1 週內至生活輔導組申請退費，生活輔導組製作減免退費清冊，並簽案核退減免金額。依主計及出納作業程序匯撥減免金額至學生郵局帳戶。
- 6.4 申請軍公教遺族學雜費減免之學生，報部核定資格後，學雜費減免依學雜費減免作業程序辦理，生活輔導組並造具公費印領清冊，核撥該學期主、副食、書籍、制服費至學生郵局帳戶。
- 6.5 生活輔導組統計學士班、博碩士班與進修推廣教育班各類學雜費減免學生之人數與金額，並將學雜費減免金額列入學雜費收入短收項目。
- 6.6 生活輔導組上傳教育部系統平臺查核學雜費減免資料，並陳報各類學生就學優待減免人數金額調查表至教育部備查。

## 7 附件

- 7.1 學雜費減免申請表
- 7.2 軍公教遺族就學優待申請書



文件類別	標準作業流程	編號	學-輔-09	頁次	4/5
文件名稱	學生公費與學雜費減免作業流程	公布日期	109-7-13	版次	3

## 附件 7.1 學雜費減免申請表

申請日期： / /

國立臺灣海洋大學 學年度第 學期學雜費減免申請表							
姓名				問學制	學號		
系所 年級	<div style="text-align: center;">系 班 年級</div> <small>(需填寫申請減免當學期之年級數)</small>			學生手機			
				E-Mail			
				身分證字號			
是否曾經辦理休、退或轉學：							
減免類別							
證明文件							
<b>關係別代碼說明：</b> 學生父親請於學生關係人身分別欄位填入1、母親請填入2、或法定監護人如已婚，需填配偶代碼3。							
關係	代碼	姓名	身分證字號	關係	代碼	姓名	身分證字號
金融機構代碼				郵局/金融帳號			
■ 身心障礙人士子女就讀碩士在職專班者，就學費用不予減免。 ■ 休、退學前所就讀之相當學期、年級已享受減免之費用，不得重覆減免。 ■ 如同時符合政府其它教育補助優待之規定者，應擇一申請，不得重覆申辦。 ■ 同意本校因辦理各類就學優待減免，蒐集、處理及利用個人資料，並依法令或遵照主管機關、司法機關依法所為之行使公務要求，提供個人相關資料。							
申請學生簽名：_____							
承辦人審核	<input type="checkbox"/> 原住民族籍生：依教育部規定減免 _____ <input type="checkbox"/> 卹滿及卹內軍公教遺族：依教育部規定減免 _____ <input type="checkbox"/> 現役軍人子女：依教育部規定減免學費 3/10 <input type="checkbox"/> 特殊境遇家庭子女孫子女：依教育部規定減免 60% <input type="checkbox"/> _____度身心障礙人士及其子女：依教育部規定減免 _____ <input type="checkbox"/> 低收入戶學生：依教育部規定減免 全額 <input type="checkbox"/> 中低收入戶學生：依教育部規定減免 60% <input type="checkbox"/> 就讀學、碩、博士各類在職專班者，比照日間部相同學院應繳就學費用減免之。						
	承辦人核章：_____						



文件類別	標準作業流程	編號	學-輔-09	頁次	5/5
文件名稱	學生公費與學雜費減免作業流程	公布日期	109-7-13	版次	3

## 附件 7.2 軍公教遺族就學優待申請書

## 軍公教遺族就學優待申請書

附件 1

編號：

(請依附件彙整之順序填寫)

申請日期： 年 月 日

壹、學生入學資訊				貳、修業有關資訊		參、撫卹有關資訊	
學校全稱				系所稱		已故人員姓名	與學生關係
學生姓名				學制	<input type="checkbox"/> 日間學制 <input type="checkbox"/> 進修學制(含在職專班)	死亡原因	<input type="checkbox"/> 作戰死亡 <input type="checkbox"/> 因公死亡 <input type="checkbox"/> 因病死亡 <input type="checkbox"/> 意外死亡
身分證字號				班級	專科班( <input type="checkbox"/> 五專、 <input type="checkbox"/> 二專) 學士班( <input type="checkbox"/> 學士、 <input type="checkbox"/> 四技、 <input type="checkbox"/> 二技) 研究所( <input type="checkbox"/> 碩士、 <input type="checkbox"/> 博士)	撫卹期限	<input type="checkbox"/> 卹期年限 ____ 年 <input type="checkbox"/> 終身 <input type="checkbox"/> 一次撫卹
入學年月	年 月 日	目前年級				起始撫卹年月	年 月 △終身、一次撫卹不需填寫
是否為轉學生	<input type="checkbox"/> 是，原就讀_____ <input type="checkbox"/> 否 △已享受之優待，不得重複申請			修業年限	△以法定修業年限就學期間為限	延長給卹期限	△終身、一次撫卹不需填寫
肆、申請人資訊				伍、審核有關資訊		陸、審核結果	
申請人聲明	<input type="checkbox"/> 已自行檢覈撫卹資訊 <input type="checkbox"/> 未申領他項教育補助經費			承辦人聲明	<input type="checkbox"/> 已檢覈學生有關資訊 <input type="checkbox"/> 已檢覈撫卹資訊(疑義已排除)	學校初審	<input type="checkbox"/> 撫卹期內： <input type="checkbox"/> 全公費、 <input type="checkbox"/> 半公費 <input type="checkbox"/> 延長給卹： <input type="checkbox"/> 全公費、 <input type="checkbox"/> 半公費 <input type="checkbox"/> 卹滿
申請人簽名	△未滿20歲須請家長簽名，年滿20歲得自行簽名。			承辦人簽章			
聯絡電話				學務主管簽章			
申請人注意事項	一、學生如未列於遺族名單內、撫卹文件無法判斷死亡原因、查無起始撫卹年月、(延長)撫卹期限等情形，申請人請先行向發證單位查明，評估是否請發證單位更新文件。 二、申請延長給卹期間以原資格核定者，須檢附 <u>延長撫卹文件</u> (請向發證單位申請)及 <u>原始撫卹文件</u> 。			一、申請書正本一式二份，學校存一份，一份送主管教育行政機關核定。 二、如撫卹文件所載之死亡原因、起始撫卹年月、(延長)撫卹期限等情形不明確，請承辦人先行向發證單位查明，以利瞭解撫卹細節。 三、本表所填各項資訊及有關證件，由所屬學校依「軍公教遺族就學費用優待條例」負責詳核，如有不實，學校自連帶賠償之責。 四、已故人員原服務單位如屬事業機構，依規定其遺族子女不予就學優待(減免)。			

承辦人	二級單位主管	一級單位主管
潘怡冰	蘇健民	田華忠