

國立高雄科技大學

110 學年度第 1 學期「各類學雜費減免」申請須知

申請期間	自 110 年 08 月 02 日（星期一）至 110 年 09 月 17 日（星期五）截止 *注意：此為新生受理申請時間，「大專弱勢助學金」與「學雜費減免」只能擇優選一申請
申請資格 及 注意事項	<p>一、申請資格：凡符合以下身分者，需具備相關證件方可辦理。</p> <p>(一) 低收入戶學生及中低收入戶學生 (四) 特殊境遇家庭 (二) 身心障礙學生及身心障礙人士子女 (五) 軍公教遺族 (三) 原住民學生 (六) 現役軍人子女</p> <p>二、注意事項：</p> <p>(一) 學雜費減免以學期制，每學期皆須重新辦理申請。</p> <p>(二) 具申請資格學生在未辦妥學雜費減免前，請勿先繳費。</p> <p>(三) 各類減免，同一學期以一次為限；重讀、延修或新轉入學生，已減免學雜費之學期不予重覆減免。</p> <p>(四) 延長修業年限、暑期（重）補修、輔系、雙主修及教育學程之學分費不予辦理減免。</p> <p>(五) 惟【身心障礙學生】之減免費用含重修、補修及延長修業年限，但同一科目重修、補修者，以一次為限，【身心障礙人士子女】就讀碩專班者不予減免。</p> <p>(六) 【身心障礙學生】及【身心障礙人士子女】申請就學費用減免，前一年度家庭所得總額不得超過新台幣 220 萬元。</p> <p>1. 家庭所得計算成員為：未成年學生本人+監護人；已成年學生本人+父母；已婚之學生與配偶合計。</p> <p>2. 家庭年所得之查驗，係由學校將所得計算名單上傳至財稅中心查核，學生不須提供所得清單；查核結果若有不合格名單，則另行通知。</p> <p>(七) 各項政府減免或補助項目大多有不能重複申領之規定，請同學務必主動了解各相關規定，擇優辦理，並依規定須切結在校享有優待期間放棄申請政府核發之其他教育補助，如有隱匿重複請領情事，請自負法律責任。</p>
繳驗文件	<p>一、<u>申請表</u>：線上申請（學校首頁→校務系統），詳實登錄資料後列印申請表及切結書（切結書請簽名）。</p> <p>二、<u>檢附資料</u>：請參照下頁附件於申請期限內將應繳文件送達或郵寄，郵寄請於信封袋上之收件人處載名 00 校區綜合業務處第 2 組（日間部）/ 綜合業務處第 2 組（進修部）/ 進修學院，並於空白處註明：辦理學雜費減免。</p> <p>【注意】 1. 未繳交書面資料者，視同未完成申請。 2. 疫情警戒尚未解封前，書面資料請盡量採郵寄方式，避免到校親送造成群聚。 3. 請於規定時限內完成申請，逾期請自行負責，概不受理。</p> <p>各校區地址：第一校區 824005 高雄市燕巢區大學路 1 號 建工校區 807618 高雄市三民區建工路 415 號 燕巢校區 824004 高雄市燕巢區深中路 58 號 楠梓校區 811213 高雄市楠梓區海專路 142 號 旗津校區 805301 高雄市旗津區中洲三路 482 號</p>
相關法規	請參閱本組網頁專區： https://stu.nkust.edu.tw/p/412-1007-1313.php?Lang=zh-tw

連絡電話

一、日間部

1. 建工綜合業務處：盧小姐 分機 51207。
2. 燕巢綜合業務處：賴小姐 分機 18613。
3. 楠梓綜合業務處：王小姐 分機 52206。
4. 旗津綜合業務處：吳先生 分機 25033。
5. 第一綜合業務處：羅先生 分機 53207。

二、進修部

1. 楠梓校區：楊先生 分機 22866。
 2. 建工校區：洪小姐 分機 12827。
 3. 第一校區：柯小姐 分機 53215。
- 三、進修學院：陳小姐 分機 12932。

各類學生申請就學費用減免應檢驗證件清單及注意事項

優待身分別	應檢驗證件	注意事項
撫卹期內軍公教遺族	撫卹令、年撫卹金證書或核定函，軍人遺族應繳交國防部核發之撫卹令、卹亡給與令；公教遺族繳交銓敘部或主管教育行政機關核發之年撫卹金證書或核定函。	1.核對是否尚在撫卹期間內。 2.卹內軍公教遺族分： 因作戰死亡或因公死亡（全公費） 因病死亡或意外死亡（半公費） 3.卹滿軍公教遺族：撫卹期滿或領受一次撫卹金之遺族。 4.事業機構遺族請勿申請，持榮民傷殘撫卹令及撫慰金證書者不得減免。 5.證件未登載申請優待學生姓名者無效，請學生逕向銓敘部、主管教育行政機關或國防部後備指揮部等單位申請核發領受撫卹金之相關證明。 6.卹內軍公教遺族主、副食費之發給，每學年分上、下學期發給，以當年8月至翌年1月，計6個月為上學期；2月至7月，計6個月為下學期（應屆畢業生為2月至6月，計5個月）；新生則自申請經核准之該學期註冊月份起計。
撫卹期滿軍公教遺族		
現役軍人子女	1. 家長在職服務相關證明文件或在營服役證明。 2. 戶籍謄本（含詳細記事）或戶口名簿（含詳細記事）。	1.查核學生家長是否為現役軍人。 2.由學校自行查驗，無需報部核定。
身心障礙學生	1. 身心障礙證明（或手冊）或鑑輔會證明文件。 2. 戶籍謄本（含詳細記事）或戶口名簿（含詳細記事）。	1.應確實核對身心障礙之等級及有效期限或後續鑑定日期。 2.繳驗紙本身心障礙證明（或手冊）之學生，學校應檢視正本，並留存影本備查。 3.未繳驗身心障礙證明（或手冊）之學生： (1)學校應透過衛生福利部社會及家庭署系統查驗持身心障礙證明（或手冊）學生之身分。 (2)衛生福利部社會及家庭署系統無法查驗具鑑輔會證明文件之身心障礙學生身分，該類學生仍應繳驗鑑輔會證明文件，學校並應檢視正本，留存影本備查。 (3)學生對衛生福利部社會及家庭署系統查驗身分結果如有疑義，得檢附身心障礙證明（或手冊），向學校申請另行審查其身分。
身心障礙人士子女	1. 身心障礙證明（或手冊）。 2. 戶籍謄本（含詳細記事）或戶口名簿（含詳細記事）。	1.持身心障礙證明（或手冊）者與學生之關係。 2.應確實核對身心障礙之等級及有效期限或後續鑑定日期。 3.繼父母為身心障礙人士，與學生應具收養關係，始為法律上之父（母）子（女）。 4.繳驗紙本身心障礙證明（或手冊）之學生，學校應檢視正本，並留存影本備查。 5.未繳驗身心障礙證明（或手冊）之學生： (1)學校應透過衛生福利部社會及家庭署系統查驗持身心障礙證明（或手冊）家長之身分。 (2)學校檢核持身心障礙證明（或手冊）者與學生之關係。 (3)學生對衛生福利部社會及家庭署系統查驗身分結果如有疑義，得檢附身心障礙證明（或手冊），向學校申請另行審查其身分。
低收入戶學生 中低收入戶學生	低收入戶證明或中低收入戶證明。	1.所持證明文件有效期限及學生身分證字號。 2.應確認學生是否被納入低收入戶或中低收入戶人口內，此項

		<p>可請公所開具低收入戶或中低收入戶人口證明。</p> <p>3.有關申請為低收入戶或中低收入戶等事項請逕洽各縣市社會救助業務聯絡窗口。</p> <p>4.繳驗紙本證明文件之學生，學校應檢視正本，並留存影本備查。</p> <p>5.未繳驗紙本低收入戶或中低收入戶證明之學生： (1) 學校應透過衛生福利部系統查驗學生身分。 (2) 學生對衛生福利部系統查驗身分結果如有疑義，得檢附低收入戶或中低收入戶證明，向學校申請另行審查其身分。</p>
原住民學生	戶籍謄本（含詳細記事）或戶口名簿（含詳細記事）。	<p>1.查核學生是否具原住民身分。</p> <p>2.應檢視戶籍謄本或戶口名簿正本，並留存影本備查。</p>
特殊境遇家庭之子女或孫子女	<p>1.特殊境遇家庭身分證明文件。</p> <p>2.戶籍謄本（含詳細記事）或戶口名簿（含詳細記事）。</p>	<p>1.所持特殊境遇家庭身分證明文件與學生之關係。</p> <p>2.所持特殊境遇家庭身分證明文件之有效期限。</p> <p>3.公文內須註明減免學生之姓名，除下列情形外，應檢視正本，並留存影本備查： (1) 如家中有兩名以上學生，可接受影本，惟須請直轄市、縣（市）政府社會局（科）或鄉（鎮、市、區）公所加蓋與正本相符之戳章。 (2) 若所持特殊境遇家庭身分證明公文函中，說明可持影本申請學雜費減免，則可接受檢視影本，並留存備查。</p>