

大葉大學 112 學年度第 2 學期「舊生」學雜費優待減免辦理須知

一、辦理方式與期限：

- 1、**第一梯次受理時間**：112 年 12 月 25 日至 113 年 1 月 10 日。
(本梯次辦理者，所收到繳費單已扣除學雜費減免金額)
第二梯次受理時間：收到繳費單至 113 年 2 月 19 日止，逾期恕不受理。
(本梯次辦理者，減免後繳費單須至財物組改單或自行上網列印)

2、請依下列步驟辦理減免：

- (1) **登錄本校學雜費減免申請系統**：網址：<http://dyu.edu.tw/rem>

登錄帳號：學號

密碼：身分證字號

依其申請優待減免類別填寫資料，核對無誤後按【送出】，再列印**申請書**
(須學生本人簽名)，連同相關佐證資料，至學校辦理學雜費減免。



- (2) **現場辦理者**：攜帶申請書及須繳證件(詳見申請書--需繳交資料)至學務處生活與住宿輔導組(行政大樓 1 樓 A113)辦理申請(未備齊證件者暫不受理)，查驗無誤後，持更改單至財物組將列印新的學雜費繳費單給予同學。

採郵寄辦理者：請以「掛號」郵寄申請書及須繳證件正、影本，**如需查驗退還證件正本者，請務必附上貼足 36 元掛號之回郵信封「填寫好收件人及地址」。**

學校地址：515006 彰化縣大村鄉學府路 168 號；收件人：大葉生輔組 柯先生
並於信封註明「辦理學雜費減免」。

※以掛號申請者，資料寄達學校承辦單位，經審核無誤並受理申請後，會更新學雜費繳費單金額(扣除減免金額)，**請同學自行至中國信託網頁下載列印新的學雜費繳費單。**

中國信託網頁：<http://dyu.edu.tw/ga2810>

- (3) 同學可依新的繳費單至各大金融機構、郵局、超商繳交差額或至臺灣銀行辦理「就學貸款」對保，亦可至本校總務處財物組(A106)繳交差額。
- 3、**因考量證件正本極為重要**，建請同學撥冗親自送至生活與住宿輔導組查驗。本組查驗無誤後立即發還同學攜回。
- 4、**減免申請系統開放時間分二梯次**，第一梯次於 112 年 12 月 25 日至 113 年 1 月 10 日止，第二梯次將於繳費單寄發後重新開放。僅於系統登錄且未繳驗紙本申請書及相關證件者，視同未申辦。

二、注意事項：

- 1、依教育部規定**各類減免身分同學**，每學期皆須「重新」辦理減免申請。
- 2、低(中低)收入戶、特殊境遇家庭子女孫子女之學生，請持 113 年證明文件辦理。
- 3、**重讀、復學或再行入學時**，休學、退學前所就讀(含它校及原校)同一學制之相當學期、年級已辦理減免者，不得重複申請。
- 4、依規定不得同時申請減免、政府其他單位就學補助(含軍公教人員之教育補助費)或獎助學金(含弱勢助學金、農漁民子女就學獎助學金)，依規定僅能擇一辦理；如因未遵守本項規定而遭致任何損失請自行負責。**減免與弱勢助學金二者僅能擇一辦理。**
- 5、依教育部減免辦法規定身心障礙學生或身心障礙人士子女，其最近一年度家庭所得總額超過 220 萬元者，不得申請減免。
- 6、**如欲辦理減免及就學貸款者**，須先完成減免後，再持減免後繳費單至臺灣銀行申貸可貸金額，**避免金額超貸須親至銀行改單。**
- 7、申請減免同學於學期中因故休學、退學、開除學籍者，請務必至生輔組註銷補繳學雜費。
- 8、就學優待減免不包含延長修業年限、暑期(重)補修之學分費。
- 9、若有證件到期或資格異動者，應自行備齊證件至生輔組重新辦理申請或註銷減免資格，若有隱瞞實情或資格異動未向生輔組申請更動說明者，將請同學追繳補齊所減免之學雜費差額。
- 10、夜間學制學生(具學籍者)減免金額係先依繳費單上所列減免後學分學雜費為核算基準，待加退選後核計出實際可減免金額再一併退費或補費(多退少補)。以實際徵收學分學雜費計算減免額度，但最高減免額度比照大學日間部相同學院學雜費減免數額辦理。

三、學雜費減免類別與應繳證件

減免受理期限至 113 年 2 月 19 日止，逾期恕不受理。

減免類別 / 減免額度	減免應繳證件
<p>軍公教遺族</p> <p>◎全公費（因公死亡）： 學、雜費全免</p> <p>◎半公費（因病死亡）： 學、雜費減免1/2</p>	<p>(1) 就學優待減免申請書暨切結書。（切結書須學生簽名或蓋章）</p> <p>(2) 查驗撫卹令或年撫卹金證明書正本及繳交正反面影本兩份。</p> <p>(3) 證件未登載申請優待學生姓名者無效。 ※本項『軍公教』不含政府機關所屬之營利事業單位。『撫卹』係指死亡撫卹。 ※軍人遺族：繳交國防部核發之撫卹令、卹亡給與令與軍人遺族就學證明書。 ※公教遺族：繳交銓敘部或教育行政主管機關核發之年撫卹金證書。</p> <p>(4) 教育部軍公教遺族子女就學優待申請書一式二份。（限第一次申請者&身分更新者）</p> <p>(5) 全戶戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本。（皆須含詳細記事）【註一】</p> <p>(6) 如遺族父或母親為現職軍公教人員，請另檢附未領子女教育補助證明。</p>
<p>原住民學生</p> <p>◎採固定數額 由教育部每年公告之</p>	<p>(1) 就學優待減免申請書暨切結書。（切結書須學生簽名或蓋章）</p> <p>(2) 戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本。（皆須含詳細記事）【註一】</p> <p>(3) 須載有「原住民族籍」身份。</p>
<p>身心障礙學生</p> <p>◎(極)重度：學、雜費全免</p> <p>◎中度：學、雜費減免70%</p> <p>◎輕度：學、雜費減免40%</p>	<p>(1) 就學優待減免申請書（含切結書）暨黏貼單。（切結書須學生簽名或蓋章）</p> <p>(2) 查驗身心障礙手冊正本（或鑑輔會證明正本）及黏貼正反面影本。</p> <p>(3) 全戶戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本。（皆須含詳細記事）【註一】。</p>
<p>身心障礙人士子女 （研究所在職專班不適用）</p> <p>◎(極)重度：學雜費全免</p> <p>◎中度：學、雜費減免70%</p> <p>◎輕度：學、雜費減免40%</p>	<p>(1) 就學優待減免申請書（含切結書）暨黏貼單。（切結書須學生簽名或蓋章）</p> <p>(2) 查驗身心障礙手冊正本及黏貼正反面影本。</p> <p>(3) 全戶戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本。（皆須含詳細記事）【註一】 ※身障家長未與申請減免學生同戶籍者，另附身障家長全戶戶籍謄本或新式戶口名簿影本。（皆須含詳細記事）【註一】</p>
<p>低（中低）收入戶學生</p> <p>◎低收入戶學生： 學、雜費全免</p> <p>◎中低收入戶學生： 學、雜費減免60%</p>	<p>(1) 就學優待減免申請書暨切結書。（切結書須學生簽名或蓋章）</p> <p>(2) 低（中低）收入戶證明正本1份。（指鄉鎮市公所開立之證明，非一般村里長清寒證明）</p> <p>※證明文件內須註明減免學生之姓名。</p>
<p>現役軍人子女</p> <p>◎學費減免30%</p>	<p>(1) 就學優待減免申請書暨切結書。（切結書須學生簽名或蓋章）</p> <p>(2) 查驗家長在職服務相關證明文件或在營服役證明正本並繳交正反面影本一份。</p> <p>(3) 全戶戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本。（皆須含詳細記事）【註一】</p>
<p>特殊境遇家庭 子女孫子女</p> <p>◎學、雜費減免60%</p>	<p>(1) 就學優待減免申請書暨切結書。（切結書須學生簽名或蓋章）</p> <p>(2) 查驗直轄市、縣（市）政府社會局（科）或鄉（鎮、市、區）公所開具之特殊境遇家庭身份證明文件正本及繳交影本1份（需加蓋社會局與正本相符之戳章）。 ※證明文件內須註明減免學生之姓名。</p> <p>(3) 全戶戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本。（皆須含詳細記事）【註一】</p>

- 【註一】**1. 限(112年12月以後申請)的全戶戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本。（皆需含學生本人、學生父親、學生母親及學生配偶）。
2. 記事內容須詳細記載，不可省略。