

長庚科技大學嘉義分部
學生學雜費減免注意事項

112.7

一、具下列身分之學生，得備相關資料辦理減免學雜費，且每學期皆須辦理申請手續並繳驗減免資料。

減免類別		學雜費減免比例	繳交資料
一、原住民學生		依教育部標準	1、減免申請暨切結書 2、註冊繳費單 3、載有詳細記事之三個月內全戶戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本
二、軍公教遺族 (不包括事業機構)	卹內-全公費生	減免全額學雜費	1、撫卹令(正/影本，須有學生姓名) 2、減免申請暨切結書 3、註冊繳費單
	卹內-半公費生	減免 1/2 學雜費	
	卹滿	依教育部標準	
三、現役軍人子女(不包括聘顧人員)		減免 3/10 學費	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、註冊繳費單 5、載有詳細記事之三個月內全戶戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本
四、低收入戶學生		減免全額學雜費	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、註冊繳費單
五、中低收入戶學生		減免 6/10 學雜費	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、註冊繳費單
六、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	1、身心障礙手冊(正/影本) 2、減免申請暨切結書 3、註冊繳費單 4、載有詳細記事之三個月內全戶戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本
	中度	減免 7/10 學雜費	
	輕度	減免 4/10 學雜費	
七、特殊境遇家庭子女		減免 6/10 學雜費	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、註冊繳費單 4、載有詳細記事之三個月內全戶戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本

※身障減免續辦生得繳交影本免重驗正本，惟當年度如重新換發證明則需繳交正本查驗。

※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。

※「減免申請暨切結書」公告於學校網頁(嘉義分部網頁/行政單位/學務組/生活輔導/學雜費減免)，請自行上網列印。https://cywww.cgust.edu.tw/p/405-1021-28604_c1506.php

二、辦理方式：

1. 新辦生：

* 先辦理減免後繳費

→ 攜未繳費註冊繳費二聯單、減免申請切結書及減免證明文件。

→ 校內審核通過，直接扣款並更換註冊單，持新註冊單繳費。

(惟首次辦理軍公教遺族卹內或卹滿減免者需先全額繳費，經教育部審核通過後方可減免退款。)

* 先繳費後辦理減免退費

→ 攜已繳費註冊單收據、減免申請切結書、減免證明文件及學生本人郵局存摺封面影本。

→ 待彙總後再辦理退款。

2. 續辦生：

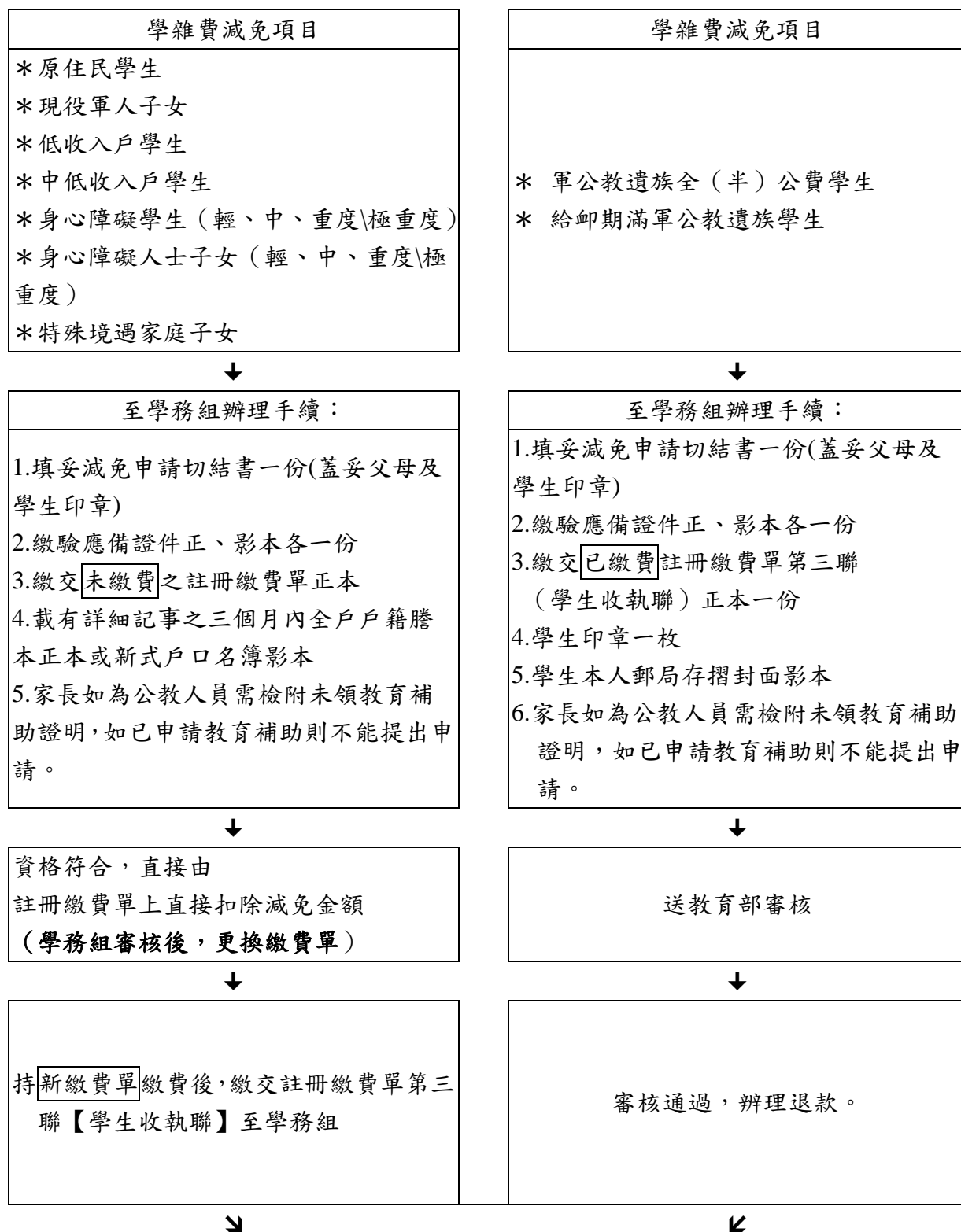
* 註冊繳費單上學雜費項目皆已直接扣款，於每學期規定時間內繳交減免資料。

申請類別	備註
原住民學生	學生平安保險費由教育部部分補助
低收入戶學生	
重度(極重度)身心障礙人士子女(或學生)	
軍公教遺族全(半)公費生	學雜費予直接減免，其另外制服費、書籍費及主副食費等補助款將另外辦理退費。

三、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(未婚學生計學生、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，若已預扣費用，需補繳回已減免之學雜費。
2. 辦理學雜費減免或已請領教育部助學金之學生，若有就學貸款需求，需就各費減除後之差額申請貸款，請先洽學務組辦理換單。
3. 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. 不論新、續辦生務必在每學期規定時間內繳交減免資料，已超過本校辦理期限者取消辦理資格，並通知補繳學雜費，按未完成註冊手續給予校規處分，如遇實習、工讀或其他因素，請自行提前或掛號郵寄辦理(需換註冊單者請附 28 元回郵信封)，逾期不受理。
5. 學雜費減免相關訊息可至嘉義分部學務組生活輔導網頁查詢，如有任何疑問，請電 (05) 3628800 轉 6302(日間部)、2373(進修部)。

長庚科技大學嘉義分部學雜費減免流程表-（新辦生）



完成註冊手續

- * 如遇實習、工讀或其他因素，請自行提前或掛號郵寄(換單者需附 28 元回郵信封) 辦理，逾期本學期不予受理。
 - * 符合減免資格如仍需辦理就學貸款者，請洽學務組詢問可貸款金額。
- 以上有任何疑問，請電洽(05)3628800 轉 6302。(日間部) (05)3628800 轉 2373。(進修部)

長庚科技大學嘉義分部學雜費減免流程表-(續辦生)

減免金額已由註冊繳費單上直接扣除（已預扣款）

每學期皆須繳交減免資料至學務組辦理手續：

- 1.填妥減免申請切結書一份(蓋妥父母及學生印章)
- 2.繳驗應備證件正本(身障減免續辦生若資格無異動繳交證明影本)
- 3.繳交註冊繳費單第三聯（學生收執聯）正本一份
- 4.載有詳細記事之三個月內全戶戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本
- 5.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。



*減免若有差額（尤其為原住民學生、給卹期滿軍公教遺族學生），多收者予辦理退款，不足者通知補繳差額。（退款者繳交學生本人郵局存摺封面影本）。

*續辦生未繳交相關減免資料者，將取消減免資格並補繳學費。



完成註冊手續

（備註：原住民學生及給卹期滿軍公教遺族學雜費減免標準，每學年依教育部公佈為主）

*如遇實習、工讀或其他因素，請自行提前或掛號郵寄(換單者需附 28 元回郵信封) 辦理，逾期本學期不予受理。

*符合減免資格如仍需辦理就學貸款者，請洽學務組詢問可貸款金額。

以上有任何疑問，請電洽(05)3628800 轉 6302。(日間部)

(05)3628800 轉 2373。(進修部)