

臺北城市科技大學 113 學年度第 1 學期【學雜費減免】辦理時程與注意事項

一、各類優待減免身分

優待減免身分	檢附證件	注意事項
軍公教遺族-給卹期內全公費、半公費 軍公教遺族-給卹期滿	撫卹令、卹亡給與令影本（以上請擇一辦理；需註明學生姓名，未登載者無效）	1.首次申辦者需繳驗正本，驗畢即歸還 2.傷殘撫卹令、事業單位遺族不得減免 3. 撫恤期限到期、學籍異動者應重新提出申請。
現役軍人子女	軍人身分證影本、眷補證影本	首次申請需查驗正本或在職證明
原住民學生	3 個月內全家戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本【若不同戶籍，均須檢附】（記事欄不可省略）	申請學生本人記事欄需註記原住民身分及族別
身心障礙學生/人士子女 輕度、中度、 重度、極重度	學生或家長身心障礙手冊正本與影本 或學習障礙鑑定證明書正本與影本	1.正本驗畢即歸還 2.最近一年家庭年收入未達 220 萬，方符合申請資格
低收入戶、 中低收入戶學生	各縣市、鄉鎮市區公所核發之低收（中低收）入戶證明影本（需註記學生姓名，未登載者無效）	每學期均繳交期限內證明
特殊境遇家庭子女	特殊境遇家庭身分證明公函正本及影本	正本驗畢即歸還
申辦學雜費減免 應繳資料	1.申請書乙份（登入校務資訊系統完成填寫及列印；申請書學生本人及家長需簽章） 2.應檢附之證件（請詳上表）（上列各類學雜費減免為每學期均提出申辦） 3.全戶戶籍謄本正本（申請日 3 個月內之詳細記事全家戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本）（戶籍未與父母同戶者，每一戶都要繳交，須包含學生本人與父母、配偶戶籍資料； 單親未成年者 依其戶籍證明所載監護權歸屬， 已成年者 即須列計雙親。）	

二、辦理時程

辦理時間	自 113 年 6 月 24 日（一）09：00 起至 113 年 9 月 13 日（五）17：00 止 （暑假期間請依學校公告上班時間辦理）
辦理地點	掛號郵寄：112 台北市北投區學園路 2 號，收件人：學務處生輔組張小姐收/進修部林小姐收 或 全家便利商店寄件： https://reurl.cc/9415nV 或 日間部學生請至學務處生活輔導組辦理（行政大樓一樓）； 進修部學生辦理時間不同，請至圖資大樓三樓進修部辦公室詢問或洽 02-28927154#1520 林小姐
辦理方式	1. 校務資訊系統填寫及列印申請書：校務資訊系統(www.siw.tpcu.edu.tw/tsint/) → 登入 → 5.申請 → 5.2 學務申請作業 → 5.2.9 優待減免申請作業 → 進入申請作業 → 輸入資料 → 資料預覽 → 列印申請書 → 學生本人及家長簽章 2.再將申請書及上述申辦應繳資料，於辦理時間內繳交或郵寄至校，由承辦單位進行初審 3.如校外實習同學無暇返校辦理，請於上述辦理時間內備妥所有應繳資料郵寄至校
減免方式	如經初審學生資格確實，核減應減免金額，如未扣除可自行至校務系統列印。 註：若經教育部複審認定資格不符者，同學須於本校通知之限期內補繳交學雜費，不得異議

三、注意事項

- 「行政院減免學雜費(3.5 萬/年)」及「弱勢助學金」，其他與減免學雜費性質相當補助皆為公部門(其他政府機關)就學補助，無法與「學雜費減免」同時申請，同學請留意並擇優申請！
- 同時辦理學雜費減免及就學貸款需求同學，請先完成學雜費減免手續後，再至台北富邦銀行辦理就學貸款。
- 若同學僅於線上提出申請或未繳交申請書、應繳證件等資料至者，視同未辦理學雜費減免。
- 同學完成學雜費減免手續後，請務必於註冊期限前完成繳費，並自行妥善保管繳費收據，不須繳回生輔組
- 各類減免除身心障礙學生依法得延長修業年限外，凡延畢者或同一學程已享減免者均不得減免。
- 學期間將進行同年級同學期末重複申領減免或其他政府機關就學補助是否有重複申請情形，如有重複申領則需取消減免資格並繳回原減免金額。
- 以上事項逾期未申辦者視同棄權，逾時不候，恕無法補辦或追溯，請各位同學務必依本校公告辦理時程與注意事項等相關規定辦理。
- 各相關法令規章公告於學務處網頁/生輔組法規。如有疑問至電（02）2892-7154 分機 5805 生輔組張小姐