

申請各類學生就學 (優待) 減免辦法說明 【減免補助金額標準表，請參考下頁】

- 欲辦理休學學生，不可辦理申請本減免補助
 - 學生若符合申請資格，請先繳學雜費
 - 轉學生若在原就讀學校有申請 107 上減免，必須告知原校承辦人取消辦理，僅能由現就讀學校彙報教育部
- 步驟 1：學生必須先辦理減免（至本校學生資訊系統登錄申請、繳交相關證件），經承辦單位審核通過
- 步驟 2：承辦人會通知本校財務室異動應繳學雜費金額（財務室辦理扣除可減免之金額）
- 步驟 3：學生列印繳費單辦理繳費或辦理就貸（學生需確認已扣除減免金額，辦理就貸僅能以扣減後之金額辦理）

1. 辦法參考 減免類別	行政單位—學務處>軍訓暨生活輔導組>學雜費減免專區 http://guide.cmu.edu.tw/reduction.php 1. 給卹期內軍公教遺族 2. 給卹期滿軍公教遺族 3. 現役軍人子女 4. 身心障礙學生本人 5. 身心障礙人士子女 6. 原住民籍學生 7. 低收入戶學生 8. 中低收入戶學生 9. 特殊境遇家庭之子女														
2. 辦理期限	新生接獲本校寄【註冊資料】後，減免申請資料一律以郵寄或到校繳交完成辦理 到校註冊新生（研究所、後中醫、二年制、轉學生）>必須於註冊日(前)完成辦理 大學部一年級新生(北港校分部及台中校本部)>收到註冊通知後一星期內完成辦理														
3. 申請方式	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">步驟 1</td> <td>網路登錄申請(本校學生資訊系統)</td> </tr> <tr> <td>步驟 2</td> <td>列印「各類就學優待(減免)申請單暨切結書」</td> </tr> <tr> <td>步驟 3</td> <td>繳交 1. 申請單暨切結書【申請單切結書必須簽名，依表單應繳證件欄位說明辦理】 2. 相關證明文件【依據下載申請單應繳證件欄位之說明辦理】</td> </tr> <tr> <td>步驟 4</td> <td>軍訓暨生活輔導組承辦人收件>審核>確認核可</td> </tr> <tr> <td>步驟 5</td> <td>承辦人通知財務室>財務室異動學雜費之金額（應繳學雜費辦理扣除減免金額）</td> </tr> <tr> <td>步驟 6</td> <td>學生至學校首頁列印學雜費繳費單（學生請自行確認已扣除減免金額）</td> </tr> <tr> <td>步驟 7</td> <td>繳交學雜費或選擇再辦理就學貸款【辦理就學貸款僅能以減免後之金額辦理】</td> </tr> </table>	步驟 1	網路登錄申請(本校學生資訊系統)	步驟 2	列印「各類就學優待(減免)申請單暨切結書」	步驟 3	繳交 1. 申請單暨切結書【申請單切結書必須簽名，依表單應繳證件欄位說明辦理】 2. 相關證明文件【依據下載申請單應繳證件欄位之說明辦理】	步驟 4	軍訓暨生活輔導組承辦人收件>審核>確認核可	步驟 5	承辦人通知財務室>財務室異動學雜費之金額（應繳學雜費辦理扣除減免金額）	步驟 6	學生至學校首頁列印學雜費繳費單（學生請自行確認已扣除減免金額）	步驟 7	繳交學雜費或選擇再辦理就學貸款【辦理就學貸款僅能以減免後之金額辦理】
步驟 1	網路登錄申請(本校學生資訊系統)														
步驟 2	列印「各類就學優待(減免)申請單暨切結書」														
步驟 3	繳交 1. 申請單暨切結書【申請單切結書必須簽名，依表單應繳證件欄位說明辦理】 2. 相關證明文件【依據下載申請單應繳證件欄位之說明辦理】														
步驟 4	軍訓暨生活輔導組承辦人收件>審核>確認核可														
步驟 5	承辦人通知財務室>財務室異動學雜費之金額（應繳學雜費辦理扣除減免金額）														
步驟 6	學生至學校首頁列印學雜費繳費單（學生請自行確認已扣除減免金額）														
步驟 7	繳交學雜費或選擇再辦理就學貸款【辦理就學貸款僅能以減免後之金額辦理】														
4. 登錄路徑內容 登錄路徑： >學校首頁 >學生資訊系統 >各項申請 >各類就學優待減免	1. 填寫「手機號碼」及「e-mail」—必須確實填寫學生本人資料，以利承辦人聯繫學生使用 2. 選取「減免類別」—請選取正確類別【若選擇身心障礙類別者，必須選取正確身障等級】 3. 選取「身障類別」●必須選取身份是【身心障礙者子女或身心障礙學生本人】 ●身障者子女再選取身障者是【父親或母親】 ●必須填寫父親、母親、配偶（已婚必填）【身分證號、職業、存歿】 4. 點選「送出申請」 5. 點選「確認送出申請」—確認資料無誤（請再詳閱已登錄之資料） 6. 點選「列印申請單暨切結書」—學生自行列印並繳交承辦單位														
5. 資料繳交方式	郵寄繳交 ●無法親自辦理者，請一律以掛號方式郵寄 信封註明 辦理就學減免 一律寄 40402 台中市學士路 91 號 中國醫藥大學 軍訓暨生活輔導組 楊小姐 ●學生登錄申請所列印「申請單暨切結書」表單，請詳閱應繳證件欄位內容說明 到校繳交 台中校本部>立夫教學大樓 6 樓軍訓暨生活輔導組 楊小姐 04-22053366 轉 1240 北港校分部>學務分組 吳小姐 05-7833039 轉 1105														
6. 學校彙報教育部	開學後，依教育部規定之期限內，學校必須將學生申請減免資料彙入教育部系統，辦理查核及申請														
7. 審核作業	第 1 階段學校審核：學校承辦人審核各項類別繳交之資料及查核學生申請資格 第 2 階段教育部審核：「軍公教遺族類別」學生資料必須由學校函送教育部審核，回覆核可才生效 第 3 階段教育部審核：「身心障礙類別」彙報教育部系統經由財稅中心查核學生家庭年所得總額 申請身障類>學校審核通過>先扣除減免金額>開學後，學校需將身障類別學生資料傳送教育部> 教育部傳送財稅中心>財稅中心查核結果提供教育部>教育部通知學校>學校通知不合格學生														
8. 繳費注意事項	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%;">1 學生應先辦妥減免，再繳費</td> <td>申請減免辦理完成>學校首頁列印繳費單（學生必須確認繳費單已扣除減免金額）>辦理繳費（參考財務室提供繳費方式說明）</td> </tr> <tr> <td>2 辦理減免後，再辦就學貸款</td> <td>申請減免辦理完成>學校首頁列印繳費單（學生必須確認繳費單已扣除減免金額）>至台銀辦理就貸對保（參考就貸相關作業說明）</td> </tr> <tr> <td>3 身心障礙類別不合格 教育部查核結果，學校會通知學生</td> <td>因申請已先扣除減免金額，開學後，身心障礙類別經教育部通知不合格（年收入超過 220 萬），學生必須繳還學校已扣減之金額</td> </tr> </table>	1 學生應先辦妥減免，再繳費	申請減免辦理完成>學校首頁列印繳費單（學生必須確認繳費單已扣除減免金額）>辦理繳費（參考財務室提供繳費方式說明）	2 辦理減免後，再辦就學貸款	申請減免辦理完成>學校首頁列印繳費單（學生必須確認繳費單已扣除減免金額）>至台銀辦理就貸對保（參考就貸相關作業說明）	3 身心障礙類別不合格 教育部查核結果，學校會通知學生	因申請已先扣除減免金額，開學後，身心障礙類別經教育部通知不合格（年收入超過 220 萬），學生必須繳還學校已扣減之金額								
1 學生應先辦妥減免，再繳費	申請減免辦理完成>學校首頁列印繳費單（學生必須確認繳費單已扣除減免金額）>辦理繳費（參考財務室提供繳費方式說明）														
2 辦理減免後，再辦就學貸款	申請減免辦理完成>學校首頁列印繳費單（學生必須確認繳費單已扣除減免金額）>至台銀辦理就貸對保（參考就貸相關作業說明）														
3 身心障礙類別不合格 教育部查核結果，學校會通知學生	因申請已先扣除減免金額，開學後，身心障礙類別經教育部通知不合格（年收入超過 220 萬），學生必須繳還學校已扣減之金額														
9. 資格限制 (申請注意事項)	●辦理期間學生若辦理休退學、中途資格取消者（例身障者歿），須告知承辦人並歸還補助款 ●若已依據其他規定領取政府所提供之其他補助費或與減免學雜費性質相當給付者，僅能擇一辦理 ●「各類學生就學優待減免」與「弱勢學生就學補助（年收入 70 萬元以下弱勢補助）」僅能擇一申請 ●依教育部規定，學生重修、補修、延長修業不得申請（身障者為學生本人則另有規定） ●在同一學期已享受就學減免費用者，如有復學或轉學等情形，將不得重複申請 ●重讀、復學、或再行入學時：休學、退學前所就讀（含他校及原校）之相當學期、年級已享受減免費用，不得再重複減免(教育部會稽核全國大專校院所彙入的學生申請歷史資料) ●曾就讀五專 4、5 年級有申請減免則大學 1、2 年級不可申請(五專 4、5 年級與大學 1、2 年級是重複) ●降轉學生【如 2 轉 2】當年級若在任何學校辦理過本項優待減免，則不得重複辦理 ●學期中，未於教育部申報期限內受理繳交申請表單及相關證件，則視同放棄且逾期將無法申請														

下列 9 項補助採互斥，請學生注意僅能擇優辦理【不可重複申請】

【注意事項】

1. 教育部規定，學生若已申請學校辦理之學雜費減免，不得再申請政府其他助學措施（其他助學教育部提供參考如下）
2. 學生申請經承辦單位彙報教育部後，教育部即以下列優先順序取決補助項目定案

申請各類助學金重複時給付優先順序原則如下：

【第 1 學期】

給付優先順序	代碼	項目
1	A	教育部學雜費減免
2	B	行政院人事行政總處軍公教人員子女教育補助費
3	K	法務部被害人及其子女就學補助、J 受刑人子女就學補助
4	G	臺北市勞動局、新北市勞工局失業勞工子女就學費用補助
5	F	教育部大專校院弱勢學生助學計畫
6	E	勞動部失業勞工子女就學補助、蒙藏委員會獎助在臺蒙藏學生就學助學金
7	M	衛生福利部社會及家庭署單親培力計畫學費、學雜費及學分費補助
8	D	行政院農委會農漁民子女就學獎助學金
9	H	退輔會榮民子女就學補助

【第 2 學期】

給付優先順序	代碼	項目
1	F	教育部大專校院弱勢學生助學計畫
2	A	教育部學雜費減免
3	B	行政院人事行政總處軍公教人員子女教育補助費
4	K	法務部被害人及其子女就學補助、J 受刑人子女就學補助
5	G	臺北市勞動局、新北市勞工局失業勞工子女就學費用補助
6	E	勞動部失業勞工子女就學補助、蒙藏委員會獎助在臺蒙藏學生就學助學金
7	M	衛生福利部社會及家庭署單親培力計畫學費、學雜費及學分費補助
8	D	行政院農委會農漁民子女就學獎助學金
9	H	退輔會榮民子女就學補助