

學生申請 109 學年度下學期教育部『各類生學雜費減免』補助相關說明

(非 70 萬以下弱勢補助)

<p>辦法公告</p>	<p>本校首頁&gt;行政單位&gt;學務處&gt;軍訓暨生活輔導組&gt;學雜費減免專區                  點選連結：<a href="http://cmu-eca.cmu.edu.tw/reduction.php">http://cmu-eca.cmu.edu.tw/reduction.php</a>  <b>學生辦理休學之學期，不可辦理申請減免</b>  <b>『各類生就學優待減免補助』與『70 萬以下弱勢補助』僅能擇一辦理</b>  <b>109 學年度各類學生就學減免金額如有變動，依教育部公文來函公告為主</b></p>
<p>減免類別</p>	<p><b>教育部減免補助類別如下：</b>                  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. 低收入戶學生                  7. 中低收入戶學生 8. 原住民籍學生 9. 特殊境遇家庭之子女  <b>【低收入】【中低收入】【特殊境遇家庭子女】需下列主管機關核定發證</b>                  其證明文件需 <b>110 年度</b> (110 年 1 月至 12 月)核發，期限內才適用生效                  申請戶籍所在地直轄市、縣(市)主管機關審核認定者                  鄉鎮市區公所核發之低收入戶證明書、中低收入戶證明書                  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證明文件</p>
<p>辦理日期</p>	<p>一學期 1 次 (學生資格若符合，<b>每學期</b>均需辦理申請及繳交相關資料)  <b>第 1 階段辦理</b> 舊生請配合以第 1 階段期限辦理  <b>109 年 12 月 21 日開始登錄申請</b>  <b>110 年 1 月 8 日截止辦理</b>                  舊生於第 1 階段完成辦理【登錄申請、繳交申請表單、相關證明文件】                  110 年 1 月 15 日財務室就可以提供學生列印已扣減後之繳費單  <b>第 2 階段辦理</b> 僅提供下列減免類別學生辦理  <b>109 年 12 月 21 日開始登錄申請</b>  <b>110 年 2 月 10 日截止辦理</b>                  因證明文件核發期限因素，增加第 2 階段提供下列學生延長辦理  <b>【低收入】【中低收入】【特殊境遇】類別或有【特殊因素】學生辦理</b>  <b>第 2 階段辦理：學生必須先辦理登錄申請</b>  <b>110 年 2 月 10 日必須完成辦理【繳交申請表單、相關證明文件】</b>                  若未取得證明文件(110 年度未符合資格)，再聯繫減免承辦人取消登錄資料</p>
<p>申請路徑</p>	<p>校園入口網&gt;學生資訊系統&gt;各項申請&gt;各類學生就學優待減免  <b>僅於系統登錄，而未繳交紙本申請單者及相關應收資料者，視同未申辦處理</b></p>
<p>辦理步驟</p>	<p>步驟 1&gt;符合條件者請至【學生資訊系統&gt;各項申請】登錄                  步驟 2&gt;學生自行列印申請單【申請單暨切結書】                  步驟 3&gt;學生繳交資料辦理審核【依申請表單之『應繳證件欄位』說明辦理】                  步驟 4&gt;審核通過學生之學雜費，由財務室辦理扣除減免金額                  步驟 5&gt;學生至學校首頁列印繳費單 (學生必須檢視確認已扣除減免金額)                  步驟 6&gt;學生辦理繳費或選擇辦理就學貸款<b>(僅能以減免後之金額辦理就學貸款)</b></p>
<p>繳交資料方式</p>	<p><b>到校繳交：</b>                  水湳校區&gt;宿舍 B1 軍輔組 04-22053366 轉 1237 徐小姐                  英才校區&gt;宿舍 1F 軍輔組 04-22053366 轉 1231 呂小姐                  北港校區&gt;學務分組 05-7833039 轉 1105 吳小姐  <b>郵寄繳交：</b>一律郵寄校本部(水湳校區)                  406040 台中市北屯區經貿路一段 100 號 軍輔組徐小姐                  以<b>掛號方式</b>郵寄 (避免遺失) 信封註明 <b>辦理申請減免</b></p>

財務室 提供繳費 單列印	<p><b>110年1月15日</b> 財務室於本校首頁開始提供學生列印學雜費繳費單</p> <p><b>第1階段辦理</b> 學生繳交申請資料&gt;109年1月8日以前繳交</p> <p>110年1月15日 財務室開始提供學生列印繳費單</p> <p>第1階段期限內辦理完成之學生，其繳費單財務室已經扣除減免金額</p> <p><b>第2階段辦理</b> 學生繳交申請資料&gt;110年1月9日以後繳交</p> <p>學生若有特殊因素無法於第1階段完成辦理，請先聯繫承辦人</p> <p>110年1月9日以後繳交時，以個案逐筆處理流程如下：</p> <p>1&gt;承辦單位收取資料審核後，通知財務室扣除減免金額</p> <p>2&gt;財務室再聯繫華南銀行協助異動繳費單金額</p> <p>3&gt;5日後，學生才可於學校首頁列印扣減後之正確繳費單</p>
辦法參考	<p>1. 減免辦理說明與補助金標準表</p> <p>2. 應繳證件及注意事項</p>
備註	<p>1&gt;減免審核通過學生須自行檢視是否已扣除減免金額，再列印繳費單繳費</p> <p>2&gt;減免學生需辦就貸，請先辦妥學雜費減免扣減，僅能以餘額辦理就貸</p> <p>3&gt;109學年度(第1、2學期)申請身心障礙類學雜費減免，以108年度家庭所得總額為查核依據。</p> <p>4&gt;109下減免辦理期限至110年2月10日止，逾期恕不受理。</p> <p>5&gt;學校上班時間：週一～週五，8：00～17：00</p>