

## 參、辦理教育部各類減免補助款注意事項

## 一、學雜費減免申辦時間及類別：(洽詢分機 2214)

申請類別	應繳證明文件
一、軍公教遺族子女(含期滿)	1. 撫卹金證書、卹亡給與令或撫卹令正本(驗後退還)及繳交影本。 2. 全戶籍謄本正本(*見注意事項四.)。 3. 如遺族父或母為現職軍公教人員，請另檢附未領子女教育補助費證明。
二、現役軍人子女	1. 在職相關證明或軍人身份證，正本(查驗)及繳交影本。 2. 全戶籍謄本正本(*見注意事項四.)。
三、原住民學生	學生本人戶籍謄本正本(*見注意事項四.)或新式戶口名簿影本及正本(驗後退還)。
四、身心障礙人士子女(不含碩專班)	1. 身心殘障手冊正本(驗後退還，無法提供請告知)及繳交影本。 2. 全戶籍謄本正本(*見注意事項四和五)或新式戶口名簿影本及正本(驗後退還)。 ※戶籍謄本或戶口名簿皆須含詳細記事。
五、身心障礙學生	3. 請自行檢視本人及關係人之 <b>113 年度</b> 年所得合計不得超過新臺幣 <b>220 萬</b> ，關係人為：本人和父母(或法定監護人)；已婚者為本人加計配偶。(本項不需提供資料，所得查核結果約學期中公布，故請先自行檢視，以避免不合格而錯過可申辦其他教育補助或就學貸款的時間)
六、低收入戶學生	低收入戶證明文件繳交影本。
七、中低收入戶學生	中低收入戶證明文件繳交影本。
八、特殊境遇家庭子女	特殊境遇婦女子女證明正本(驗後退還)及繳交影本(證明須有學生名字)。 ※如證明上之身份證字號遮蓋，請提供戶籍謄本或戶口名簿影本。

## ★新生申辦學雜費減免採現場收件或紙本郵寄申辦。

## (一)現場收件時間：

日期	收件時間
8/13(三)-8/14(四)	9:00-16:00 (12:00-13:00 不收件)
9/1(一)-9/2(二)	9:00-17:00 (12:00-13:00 不收件)

## (二)紙本郵寄申辦時間：即日起~9/2 截止。

因申辦資料有個資，建議採郵局掛號寄件。並請寄出 2~3 天後，務必至以下網址(<https://reurl.cc/GnXp7W>)查詢申辦狀態，並確認繳費單已更新減免金額再繳費。

## ★提醒：有學雜費減免資格者，每學期都須重新申辦學雜費減免。

郵寄申請之方式僅限新生入學；已在學學生每學期採現場收件辦理。

期末考前一個月公告下學期之申辦資訊於網頁，期末考前會申辦完畢下學期之學雜費減免，請注意校內公告以免錯過下學期之減免申請。

## 二、注意事項：

(一)請備齊學雜費減免申請書(下載路徑：德明首頁最下方\校園資訊\學雜費減免\114 學年度第 1 學期學雜費減免申請書)及應繳證明文件至生輔組 A117 現場辦理。或是將申請書連同應繳證明文件郵寄至 114 台北市內湖區環山路一段 56 號生輔組 A117，信封請註明「辦理學雜費減免」。

- (二)採紙本郵寄申辦者，請勿將需退還的證明正本寄出(本校不負保管責任)。請先寄出證明影本並於開學後一週內(9/12 前)攜帶正本至生輔組 A117 查驗，以完成申辦。
- (三)請務必先申辦減免，確認繳費單修正為減免後金額，再以其餘額申請就學貸款或繳費。
- (四)應繳文件有戶籍資料者，請檢附 114 年 7 月 1 日後申請之戶籍謄本正本(**記事欄不可省略記事**)。或新式戶口名簿影本(**記事欄不可省略記事**)。繳交影本，正本驗後退還)。關係人若不同戶籍，則須兩戶之戶籍資料。
- (五)身障類減免如因父、母親失聯、遺棄或其他特殊原因無法提供資料或合計所得顯失公平者，得具明理由及填寫切結書後，免予提供其戶籍資料 (切結書下載：德明首頁最下方\校園資訊\學雜費減免\學雜費減免無法提供關係人戶籍資料切結書)。
- (六)轉學生或復學生若曾經就讀相同學力程度之相同年級時已申請過減免補助，則當年級不能再次申請補助款 (例:重考或降轉一個年級)。
- (七)除身障學生外，其他各類別之減免金額不包括重修、補修或延修之學分。