國立臺北大學 114 學年度第 1 學期
學雜費減免申請注意事項

一、 辦理期間：自 114 年 6 月 2 日(一)至 114 年 6 月 13 日(五)止。

請繳交「**證明**」文件(校驗正本、繳交影本，影本請加註與正本相符並簽名；惟「**戶籍謄本（最近 3 個月內，記事欄位不得省略）**」請繳交正本。

※證明文件請檢附有效證明文件(114 年 8 月以後仍具有效期之證明)。

請將 1.申請書正本 2.檢核表正本 3.相關證明文件。以上資料進修部學生請送至行政管理組彙辦，『逾期』恕不受理！如有缺繳相關證明文件、申請表及未經簽章者(證明文件影本需註明與正本相符併同簽名)，均會影響審查。攸關您減免權益，請特別留意。

具減免資格者，註冊繳費單未修改金額前，切勿先行繳款全額學雜費！

二、申請資格：

1. 身心障礙人士子女/身心障礙學生/低收入戶子女/中低收入戶子女/特殊境遇家庭之子女/現役軍人子女/原住民族籍學生/軍公教遺族。(註：碩士在職專班學生不適用身心障礙人士子女)
2. 以上符合減免身份者，須領有中華民國國民身分證方具備資格申請。

三、申請方式：

1. 請至學生資訊系統『學雜費減免專區』填妥申請書暨切結書正本，填妥並簽名
2. 檢核表正本，填妥並簽名。
3. 相關證明文件(校驗正本、繳交影本，影本請加註與正本相符並簽名)。

上述資料備齊後，進修暨推廣部學生請於辦理期間送至臺北校區教學大樓 1 樓行政管理組辦理。或郵寄至 10478 臺北市中山區民生東路三段 67 號(行管組收)

學生資訊系統 QR-Code

四、注意事項：

1. 就學優待申請通過者，其減免金額依教育部每年公佈之「就學優待減免金額標準表」辦理，並依實際應繳金額減免。
2. 各類優待以法定修業年限為限，有休學、退學、開除學籍者，停止優待。重讀、復學或再行入學時，其休學、退學前所就讀之相當學期，因該學期已享受減免之費用，不得重複再申請減免，如有重複請領情事，本校將予以追繳。爾後同學如於學期初申請休學時，請主動告知當學期減免申請須註銷，以避免造成復學時，重複減免之情事發生，並損失一次減免機會。
3. 申請軍公教遺族就學優待者，所繳驗證件如未登載申請學生姓名，請另附全戶戶籍謄本或戶口名簿影本，因公死亡或作戰死亡核予全公費待遇；因病死亡或意外死亡核予半公費待遇。
4. 同時具有學雜費減免、或政府機關補助（含教育部）資格者，僅能擇一申辦；另在同一學制同一學期已享就學減免費用者，如有復學或轉學等情形，不得再重複申請；當您優待身分變更或原符合減免原因消滅時，請立即主動告知，違反規定申請，依法需補繳減免費用。
5. 同時辦理學雜費減免及就學貸款者，依據規定須先完成學雜費減免申請資格，再申辦就學貸款，所申請貸款金額須就減免後的差額為申貸金額。
6. 碩士班(碩士在職專班)研究生減免金額係按繳費單所列學雜費基數及學分費核計，最高減免額度比照大學日間部學生學雜費減免數額辦理。欲辦理就學貸款之研究生，請先行完成學分預估，合併與學雜費基數辦理減免後開立學雜學分繳費單，供同學辦理對保。

五、備註：

請詳閱本組學雜費減免網頁公告；對於申辦有疑義者或需要協助者，請洽承辦人。

日間部學生：張小姐/02-86741111#66204 或 E-mail【yun826@gm.ntpu.edu.tw】

進修部學生：王小姐/02-86741111#18035 或 E-mail【bondays@mail.ntpu.edu.tw】