

教育部 112 學年度公私立技專校院各類學生就學費用減免 補助核發作業須知

一、各類學生就學費用減免資格審核作業：

(一) 學校應於每學期確實審核、查驗各類學生就學費用減免，並應妥善保存相關資料：

1. 電子戶籍謄本之效力等同於戶政機關之戶籍謄本：

(1) 為落實 E 化政府，省卻民眾奔波請領戶籍謄本之不便，並達成戶籍謄本減量之目標，自 92 年起民眾得以自然人憑證於內政部戶政司全球資訊網 (<https://www.ris.gov.tw/>) 線上申辦電子戶籍謄本。

(2) 需用機關亦得於上開網站之「電子戶籍謄本申辦作業」→「驗證電子戶籍謄本」項下，選擇被驗證之「電子文件檔案」或輸入「謄本檢查號」驗證，以確保該電子戶籍謄本資料正確性。

2. 軍公教遺族就學費用優待：

(1) 申請軍公教遺族就學費用優待之學生（含撫卹期內及撫卹期滿），學校應於學期申請期間內初審相關證明後以「紙本」備文報部核定，經本部核准在案者，得逕予核發至畢業為止（不含延長修業年限），無須重複申辦，惟學校應注意申請學生之撫卹期限，如有任何異動，應再次報部審核。

(2) 軍公教遺族相關公費優待項目係比照「師資培育公費發給標準」辦理，研究生不發給制服費相關補助。

(3) 軍公教遺族子女就學優待所受領之生活費（依月核給），其請領期限截至給恤期滿之當月份為止，學期未結束仍應中止發給。

(4) 軍公教遺族就學費用優待報部注意事項：

A. 應檢附資料：

(A) 軍公教遺族就學優待申請書（如附件 1）。

(B) 撫卹金證書、撫卹令、卹亡給與令或撫卹核定函等撫卹相關證明文件。

B. 前揭資料請以學校為單位，於 112 年 9 月 1 日至 10 月 13 日前（112 學年度第 1 學期）及 113 年 3 月 1 日至 3 月 29 日前（112 學年度第 2 學期）報部審核。

3. 身心障礙學生、身心障礙人士子女、低收入戶學生、中低收入戶學生就學費用減免：

(1) 身心障礙學生、身心障礙人士子女身分查驗方式：配合行政院政府服務流程改造作業，簡化學生申請就學費用減免所需提供之證明文件，學生可不必檢具身心障礙證明（或手冊），由學校透過「教育部特殊教育通報網」查驗學生或家長是否具身心障礙身分。在身心障礙人士子女身分查驗方面，另須以戶口名簿（含詳細記事）或戶籍謄本（含詳細記事），查驗持身心障礙證明（或手冊）者與學生之關係，確認學生是否具身心障礙人士子女身分。

(2) 低收入戶學生、中低收入戶學生身分查驗方式：配合行政院政府服務流程改造作業，簡化學生申請就學費用減免所需提供之證明文件，學生可不必檢具低收入戶、中低收入戶證明文件，由學校向衛生福利部「資料交換平臺管理系統」查驗學生是否具低收入戶、中低收入戶身分。

4. 原住民學生、現役軍人子女及特殊境遇家庭子女孫子女就學費用減免：由學校審核學生申請身分資格。

(二) 身心障礙學生及身心障礙人士子女家庭年所得查核及所得列計之注意事項：

1. 所得查核：為有效查核並反映學生之實際家庭經濟狀況，學生申請 112 學年度身心障礙學生或身心障礙人士子女就學費用減免，其家庭年所得總額由本部系統平臺將學生資料轉請財政部財政資訊中心查核，並以財政部財政資訊中心提供之「111 年度家庭所得總額」為查核依據；學生及家長如對家庭年所得總額之查核結果有任何疑義，可請其逕向所屬國稅局或稅捐稽徵機關洽詢申請複查，並將複查結果送學校，由學校審定之。

2. 所得列計：

(1) 學校應確依「身心障礙學生及身心障礙人士子女就學費用減免辦法」第 3 條規定之家庭年所得總額列計成員，將列計成員之身分證字號上傳本部「大專校院學生助學措施系統整合平臺」，資料上傳前亦請確認身分證字號之正確性，俾利本部以正確列計人口及正確資料向財政部查核學生家庭年所得總額，避免影響學生權益。

(2) 依本部 103 年 6 月 18 日臺教高通字第 1030087081 號函辦理，如家戶成員有涉及人壽保險及年金保險之保險給付事項，家庭年所得查核計算成員

含要保人及受益人者，其保險給付之「本金」，不納入家庭年所得計算，惟保險給付之「利息」，仍須納入家庭年所得認列；如要保人非為家庭年所得查核計算成員者，則受益人獲得之保險給付（含本金、利息），應全數納入家庭年所得計算。

- (3) 申請就學費用減免之身心障礙人士子女，如因父母為公益彩券經銷商，幫客戶兌領公益彩券中獎獎金，致家庭年所得總額超過新臺幣 220 萬元，學校應協助學生就扣除幫客戶兌領之獎金金額後（學校須憑「公益彩券經銷商暨其兌領之中獎獎金證明書」辦理），計算其家庭年所得總額，並應依「身心障礙學生及身心障礙人士子女就學費用減免辦法」第 3 條規定之申復程序，協助學生完成申復作業(免報部)。

(三) 低收入戶及中低收入戶學生因出國研修或專業實習天數超過 183 日所涉學生名單通報及申請減免事宜：

1. 依衛生福利部 108 年 5 月 15 日衛部救字第 1081367387 號函修正發布「低收入戶及中低收入戶學生參加教育部、大專校院選(薦)出國研修或國外專業實習返國後專案性補助計畫」，避免是類學生為維持其福利身分(倘不符社會救助法第 4 條第 6 項最近一年居住國內超過 183 日之規定將遭註銷資格)。
2. 為維護是類學生學習機會，倘學校選薦送出國研修或專業實習之學生具有(中)低收入戶身分，且學生出國研修或實習時間(不含因個人因素停留國外之天數)預計將超過 183 日，務請落實學生名單通報作業。
3. 學校應於學生出國前於本部平臺公告期限提供名單(不含學海飛颺、學海惜珠、學海築夢、新南向學海築夢等計畫選送之學生)，學生返國後請學校主動函知學生戶籍所在地直轄市、縣(市)政府社政單位。
4. 返國後經學校通報社政單位之學生，請依學校所定作業期程提出減免申請。

二、 辦理就學費用減免補助作業應注意事項：

- (一) 學校於辦理各類學生就學費用減免時，應於註冊時逕予減免就學費用，不得要求學生先行繳費後再予以退費。
- (二) 凡依據各類學生就學費用減免辦法申請就學費用減免之學生，同時符合其他政府提供之助學金申請資格，應擇一申請，請務必提醒申請學生注意，並請學校加強宣導。
- (三) 凡依據各類學生就學費用減免辦法申請減免之學生，學校應確實檢核學生加

退選後之學分數，依據加退選後之學分費，覈實報支就學費用減免金額。

- (四) 就學費用減免項目係指學費、雜費、學分費、學分學雜費或學雜費基數等，不包括代辦費及使用費（應依據「專科以上學校向學生收取費用辦法」及「專科以上學校學雜費收取辦法」之相關規定辦理）。
- (五) 應依各類就學費用減免辦法規定辦理已減免就學費用學生於學期中轉學、休學、退學或開除學籍之減免事宜，並依已減免就學費用學生實際申請離校日期，計算其按比率應減免之就學費用；私立學校並應依學生實際減免之就學費用，覈實向本部請撥補助經費。

三、就學費用減免資料上傳及修正、請款及核結作業：

- (一) 就學費用減免資料上傳本部「大專校院學生助學措施系統整合平臺」作業：請依限於 **112 年 10 月 31 日前（112 學年度第 1 學期）及 113 年 4 月 10 日前（112 學年度第 2 學期）**，至本部「大專校院學生助學措施系統整合平臺」（<https://grant.moe.gov.tw/login>），填報申請就學費用減免學生之姓名、身分證字號等相關資料；另如有學生人數或減免金額異動情事，務請至本系統平臺修正。上傳時間如遇例假日，將順延至下一工作日。
- (二) 函報本部補登或修正學生就學費用減免資料至本部「大專校院學生助學措施系統整合平臺」之注意事項：
1. 若各校需補登或修正學生各類學雜費減免平臺資料，請備文敘明補登或修正原因及確已審核學生資格無誤，並檢附相關表件，函至本部憑辦。
 2. 表件請至整合平臺中「其他事項」之「資料下載」項下載，檔名：**「補登名單(減免)、補登名單(身障)」**(如附件 2、附件 3)、「**修正名單(減免)**」(如附件 4)。
- (三) 就學費用減免補助款預撥作業、核結及繳還作業：
1. 公立技專校院：務請於確認當學期申請學生無重複請領就學費用減免情形，且於本部系統平臺完成學生重複請領情形之備註說明，並確認有轉學、休學、退學或開除學籍情形之申請學生其減免費用無誤，及申請學生其課程加退選所減免之學分費無誤後，於每學期減免作業辦理完竣，確實核對當學期申請學生人數、金額與填報本部系統平臺之數據相符後，請以「學校」為單位，於公告期限內報部。
 2. 私立技專校院：
 - (1) 預撥注意事項（各校可視需求報部辦理預撥）：

- A. 為協助學校辦理助學措施經費之調控，及各校應確依各類就學費用減免辦法規定，於註冊時逕予減免符合身分資格學生之就學費用，以落實弱勢學生就學權益，爰本部自 104 學年度起，採於學期初預先撥付部分就學費用減免補助款之機制，並以各校前一學期實際核結金額之 50% 為預先撥付金額基準（遇小數點者四捨五入）。
- B. 為落實助學措施扶助弱勢學生就學之目的，各校若未依本部所定各類就學費用減免辦法規定，於註冊時逕予減免符合資格學生就學費用，致學生權益受損經查證屬實，將納入本部獎勵私立技專校院校務發展計畫之行政考核評估參考依據。
- C. 本部補助經費分上、下學期撥付，請以「學校」為單位，**於 112 年 9 月 1 日至 9 月 20 日前（112 學年度第 1 學期）及 113 年 3 月 1 日至 3 月 20 日前（112 學年度第 2 學期）**檢附下列資料，備文報部辦理經費預撥事宜，以發文日為憑，逾時視同不辦理預撥：
- (A) 學雜費減免預撥款收據。
- (B) 私立大專校院申請各類學生減免學雜費預撥一覽表 2 份（如附件 5）。
- D. 預撥金額為各校前一學期實際核結金額之 50%，其填寫方式係以前一學期報部核結之私立大專校院申請各類學生減免學雜費核結一覽表中「本學期核結數據」欄所載金額之 50% 為依據，填列私立大專校院申請各類學生減免學雜費預撥一覽表中「本學期預撥」欄金額（遇小數點者四捨五入）。
- E. 表件電子檔請至整合平臺中「其它事項」之「資料下載」項下載。

(2) 核結注意事項：

- A. 務請於確認當學期申請學生無重複請領就學費用減免情形，且於本部系統平臺完成學生重複請領情形之備註說明，並確認有轉學、休學、退學或開除學籍情形之申請學生其減免費用無誤，及申請學生其課程加退選所減免之學分費無誤後，於每學期減免作業辦理完竣，確實核對當學期申請學生人數、金額與填報本部系統平臺之數據相符。
- B. 本部補助經費分上、下學期撥付，各校無論是否已於學期初報部請撥預撥款，皆應確認前揭事項後，以「學校」為單位，於平臺公告期限

內檢附下列資料，備文報部辦理經費核結事宜：

- (A) 學雜費減免補助款收據。
 - (B) 私立大專校院申請各類學生減免學雜費核結一覽表 2 份（如附件 6）。
 - (C) 公私立大專校院各類學生減免學雜費補助款彙整表 2 份（如附件 7）。
 - (D) 如學期初有辦理預撥學校，應檢附私立大專校院申請各類學生減免學雜費核結一覽表（有核章之影本） 2 份。
 - (E) 於學期初已辦理預撥之學校，應確認私立大專校院申請各類學生減免學雜費核結一覽表中「本學期預撥」欄金額，與學期初報部辦理預撥之私立大專校院申請各類學生減免學雜費預撥一覽表中「本學期預撥」欄金額一致後，再行報部辦理核結。
 - (F) 表件電子檔請至整合平臺中「其它事項」之「資料下載」項下載。
- C. 各類學生就學優待印領清冊及學生申請資料免送本部審核，各校應依會計法等相關規定妥為保管，以備查核。

(3) 溢領補助款繳還注意事項：

- A. 應檢附修正前(後)補助一覽表、修正前(後)彙整表、退款清冊各 1 份(如附件 8)及退款支票，於平臺公告期限內，以「學校」為單位備文報部辦理相關作業。
- B. 表格電子檔已置於整合平臺/其它事項/資料下載。

四、身分查驗系統申請：

(一) 衛生福利部「資料交換平臺管理系統」(中低收入戶及低收入戶資料查驗)：

- 1. 網址：<http://lcas.mohw.gov.tw/>
- 2. 申請衛生福利部「資料交換平臺管理系統」(多筆批次查詢低收入戶及中低收入戶身分)使用者帳號，請填寫「衛生福利部資料交換平臺管理系統帳號申請表」(如附件 9)，並經長官核章後，函報本部申請使用者帳號。
- 3. 帳號申請及系統設定：
 - (1) 從未申請該平臺帳號者，請填具「中低收及低收帳號申請表」各 1 份報部申請，項目請勾新增。
 - (2) 承辦人如有異動，請檢附「中低收及低收帳號申請表」各 2 份報部變更，

1 份申請項目請勾註銷並填寫原申請人資料，1 份申請項目請勾新增並填寫新的申請人資料。

(3) 承辦人取得帳號登入後，務必變更密碼。申請表電子檔已置於本部大專校院學生助學措施系統整合平臺其它事項/資料下載說明。

(4) 須使用帳號申請者本人之自然人憑證登入，自然人憑證相關申請事項請洽各地方之戶政事務所。

(5) 至衛生福利部系統首頁下載及安裝自然人憑證元件與使用手冊，循使用手冊完成自然人憑證設定。

(6) 系統設定及資料批次上傳等系統使用相關問題，請逕洽衛生福利部客服專線（04-3702-0625）或各校資訊人員。

4. 系統使用注意事項：

(1) 基於資訊安全考量，請勿共用帳號，若更換承辦人員，新承辦人應填具申請表（勾選新增）函報本部申請新使用者帳號，原承辦人亦應填具申請表（勾選註銷）函報本部註銷其使用帳號。

(2) 學生及家長之個人資料係屬機敏之資訊，應依據「個人資料保護法」及「檔案法」之相關規定，本於權責評估資料查詢之必要性及適當性，並就所查詢使用之資料，負完全之保管、追蹤及銷毀等作業之責。

(3) 學校應配合衛生福利部進行相關之稽核作業，不得規避、妨礙或拒絕。

(4) 基於資訊安全考量及配合帳號管理，請定期登入查驗平臺，以免帳號遭停用。

（二）教育部特殊教育通報網(身障人士及子女資料查驗)：

1. 網址：<https://www.sen.edu.tw>

2. 申請相關問題請洽本部學生事務及特殊教育司 02-7736-7896 林小姐（請參考 112 年 1 月 10 日臺教學(四)字第 1122800194 號函）。（如附件 10）

各類學生申請就學費用減免應檢驗證件清單及注意事項

優待身分別	應檢驗證件	注意事項
撫卹期內軍公教遺族	撫卹令、年撫卹金證書或核定函，軍人遺族應繳交國防部核發之撫卹令、卹亡給與令；公教遺族繳交銓敘部或主管教育行政機關核發之年撫卹金證書或核定函。	1.核對是否尚在撫卹期間內。 2.卹內軍公教遺族分： 因作戰死亡或因公死亡（全公費） 因病死亡或意外死亡（半公費） 3.卹滿軍公教遺族：撫卹期滿或領受一次撫卹金之遺族。 4.事業機構遺族請勿申請，持榮民傷殘撫卹令及撫慰金證書者不得減免。 5.證件未登載申請優待學生姓名者無效，請學生逕向銓敘部、主管教育行政機關或國防部後備指揮部等單位申請核發領受撫卹金之相關證明。 6.卹內軍公教遺族主、副食費之發給，每學年分上、下學期發給，以當年8月至翌年1月，計6個月為上學期；2月至7月，計6個月為下學期（應屆畢業生為2月至6月，計5個月）；新生則自申請經核准之該學期註冊月份起計。
撫卹期滿軍公教遺族		
現役軍人子女	1. 家長在職服務相關證明文件或在營服役證明。 2. 戶籍謄本（含詳細記事）或戶口名簿（含詳細記事）。	1.查核學生家長是否為現役軍人。 2.由學校自行查驗，無需報部核定。
身心障礙學生	1. 身心障礙證明（或手冊）或鑑輔會證明文件。 2. 戶籍謄本（含詳細記事）或戶口名簿（含詳細記事）。	1.應確實核對身心障礙之等級及有效期限或後續鑑定日期。 2.繳驗紙本身心障礙證明（或手冊）之學生，學校應檢視正本，並留存影本備查。 3.未繳驗身心障礙證明（或手冊）之學生： (1) 學校應透過教育部特殊教育通報網查驗持身心障礙證明（或手冊）學生之身分。 (2) 持鑑輔會證明文件之身心障礙學生身分，仍生應繳驗鑑輔會證明文件，學校檢視正本，留存影本備查。 (3) 學生對教育部特殊教育通報網查驗身分結果如有疑義，得檢附身心障礙證明(或手冊)，向學校申請另行審查其身分。
身心障礙人士子女	1. 身心障礙證明（或手冊）。 2. 戶籍謄本（含詳細記事）或戶口名簿（含詳細記事）。	1.持身心障礙證明（或手冊）者與學生之關係。 2.應確實核對身心障礙之等級及有效期限或後續鑑定日期。 3.繼父母為身心障礙人士，與學生應具收養關係，始為法律上之父（母）子（女）。 4.繳驗紙本身心障礙證明（或手冊）之學生，學校應檢視正本，並留存影本備查。 5.未繳驗身心障礙證明（或手冊）之學生： (1) 學校應透過教育部特殊教育通報網查驗持身心障礙證明（或手冊）家長之身分。 (2) 學校檢核持身心障礙證明（或手冊）者與學生之關係。 (3) 學生對教育部特殊教育通報網查驗身分結果如有疑義，得檢附身心障礙證明(或手冊)，向學校申請另行審查其身分。
低收入戶學生 中低收入戶學生	低收入戶證明或中低收入戶證明。	1.所持證明文件有效期限及學生身分證字號。 2.應確認學生是否被納入低收入戶或中低收入戶人口內，此項可請公所開具低收入戶或中低收入戶人口證明。 3.有關申請為低收入戶或中低收入戶等事項請逕洽各縣市社會救助業務聯絡窗口。

		<p>4.繳驗紙本證明文件之學生，學校應檢視正本，並留存影本備查。</p> <p>5.未繳驗紙本低收入戶或中低收入戶證明之學生：</p> <p>(1) 學校應透過衛生福利部系統查驗學生身分。</p> <p>(2) 學生對衛生福利部系統查驗身分結果如有疑義，得檢附低收入戶或中低收入戶證明，向學校申請另行審查其身分。</p>
原住民學生	戶籍謄本（含詳細記事）或戶口名簿（含詳細記事）。	<p>1.查核學生是否具原住民身分。</p> <p>2.應檢視戶籍謄本或戶口名簿正本，並留存影本備查。</p>
特殊境遇家庭之子女或孫子女	<p>1.特殊境遇家庭身分證明文件。</p> <p>2.戶籍謄本（含詳細記事）或戶口名簿（含詳細記事）。</p>	<p>1.所持特殊境遇家庭身分證明文件與學生之關係。</p> <p>2.所持特殊境遇家庭身分證明文件之有效期限。</p> <p>3.公文內須註明減免學生之姓名，除下列情形外，應檢視正本，並留存影本備查：</p> <p>(1) 如家中有兩名以上學生，可接受影本，惟須請直轄市、縣（市）政府社會局（科）或鄉（鎮、市、區）公所加蓋與正本相符之戳章。</p> <p>(2) 若所持特殊境遇家庭身分證明公文函中，說明可持影本申請學雜費減免，則可接受檢視影本，並留存備查。</p>

備註：

1. 衛生福利部全國社政資訊整合系統網址：<http://swis.mohw.gov.tw/socs/>（單筆查詢低收入戶及中低收入戶身分）。
2. 衛生福利部資料交換平臺管理系統網址：<http://lcas.mohw.gov.tw/>（多筆批次查詢低收入戶及中低收入戶身分）。
3. 教育部特殊教育通報網網址：<https://www.sen.edu.tw>（查詢身心障礙身分）。
4. 若學生繳驗戶口名簿，學校應至「內政部戶政司戶口名簿請領紀錄查詢」系統（<https://www.ris.gov.tw/webapply/581>），查驗學生所繳戶口名簿是否為最新版本。

行政院暨所屬各部會處局署等所屬事業機構一覽表

事業機構名稱	所屬機關	備註	事業機構名稱	所屬機關	備註
中央銀行	中央銀行		中華郵政股份有限公司	交通部	
中央造幣廠	中央銀行		中華電信股份有限公司及所屬機構	交通部	原「電信總局及所屬機構」改制
中央印製廠	中央銀行		臺灣鐵路管理局	交通部	
臺灣金融控股公司	財政部	臺灣銀行	臺灣港務股份有限公司及所屬機構	交通部	原「交通部各港務局及其所屬機構」
中國輸出入銀行	財政部		臺北自來水事業處	臺北市政府	所屬「臺北自來水事業處工程總隊」基本待遇支給與自來水事業處相同為用人費率單一薪給。
中央再保險公司	財政部		臺北大眾捷運股份有限公司	臺北市政府	
中央存款保險公司	財政部		臺北市財政局動產質借處	臺北市政府財政局	
臺灣土地銀行股份有限公司	財政部		臺北市公共運輸處	臺北市政府交通局	原「臺北市公共汽車管理」
臺灣菸酒股份有限公司	財政部		高雄銀行	高雄市政府	
財政部印刷廠	財政部		高雄市政府財政局動產質借所	高雄市政府財政局	該機關之基本待遇比照一般公務人員標準
臺灣糖業公司	經濟部				
臺灣電力公司	經濟部				
臺灣中油公司	經濟部				
臺灣自來水股份有限公司	經濟部				

註 1：以上部會所屬事業機構參考名單供參。經銓敘部或授權主管機關依「公務人員撫卹法」核發撫卹函者，仍屬軍公教遺族就學優待(減免)範疇。爰學校對學生申請減免資格或撫卹證明文件存有疑義，請逕向發證單位聯繫查詢。

註 2：銓敘部諮詢電話(02-8236-6666 轉 6632)、國防部後備指揮部留守業務處撫卹科諮詢電話(2311-6117 轉分機 261838)