教育部 113 學年度公私立大學校院各類學生就學費用減免補助核發作業須知[1][2]

壹、 各類學生就學費用減免資格審核作業：

一、就學費用之優待或減免，應由學生主動提出申請，學校於每學期確實審核、查驗之各類申請資格及證件之正本(以現場查驗證明文件正本為原則)，學校並得視實際狀況彈性調整(例如學生可請發證單位開立公文，證明其資格及效期等資訊)，並應將繳驗之證件影本留校存查。

(一) 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查核證件正本，並繳驗影本資料報部審核，經核准在案者，得逕予核發至畢業（不含延長修業年限）為止，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. 軍公教遺族就學費用優待報部注意事項：

(1) 應檢附資料：

A. 軍公教遺族就學優待申請書（如附件 4）。

B. 軍公教遺族就學費用優待名單彙整表(申請人數超過 3 人以上須附，2 人以下免附)。

C. 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(延長給卹須加附原始撫卹文件)。

(2) 附件資料彙整方式：

A. 佐證文件請隨附於學生「就學優待申請書」後，切勿使用釘書機裝訂！

(3) 報部期間：請於 113 年 10 月 11 日前（113 學年度第 1 學期）及 114 年 3 月 31 日前（113 學年度第 2 學期）報部(遇例、假日順延至下一工作日)。

(二) 身心障礙學生、身心障礙人士子女及(中)低收入戶學生學雜費減免：

1. 身心障礙學生、身心障礙人士子女身分查驗方式：

(1) 以現場查驗正本為原則、衛福部電子查驗系統為輔：配合行政院政府服務流程改造作業，如學生繳驗正本證件確有困難，得向學校提出需求，由學校至「教育通報網」查驗學生或家長身心障礙身分。另身心障礙人士子女，須以戶口名簿或戶籍謄本（均須含詳細記事），以確認學生與身心障礙人之關係。

(2) 「身心障礙學生及身心障礙人士子女就學費用減免辦法」第 5 條第 5 項規定略以，身障子女未成年時持法定監護人身障證明辦理學雜費減免者，成年後，繼續就讀同一教育階段或接續就讀(意即未中斷)其他教育階段，其就學

---

[1] 各類學生就學費用減免係指低收入戶及中低收入戶、軍公教遺族、原住民籍、身心障礙學生及身心障礙人士子女、特殊境遇家庭子女孫子女及現役軍人等身分學生之就學費用減免，不包含「拉近公私立學校學雜費差距及其配套措施方案」。

[2] 自 113 年 2 月起實施「拉近公私立學校學雜費差距及其配套措施方案」(簡稱拉近方案)，另訂拉近方案補助核發作業須知，請私立大專校院另行參閱。

費用減免之年限，得至該就讀教育階段之法定修業年限為止；倘就學中斷，則無法再以法定監護人之身障證明辦理學雜費減免。

2. 低收入戶學生、中低收入戶學生身分查驗方式：以現場查驗證明文件正本為原則，惟學生繳驗正本證件確有困難，得向學校提出需求，由學校至衛生福利部「資料交換平臺管理系統」查驗學生身分。

(三) 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：

(一) 所得查核及申復：為有效查核並反映學生之實際家庭經濟狀況，學生申請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，**113 學年度**申請案係以財政部財政資訊中心提供之「**112 年度**家庭年所得總額」為查核依據**(上、下學期相同，建請學校適時公告週知)**。

(二) 所得列計及申復：

1. 如對家庭年所得總額之查核結果認有疑義，可逕向所屬國稅局或稅捐稽徵機關洽詢申請複查(申請家庭應計列人口之「綜合所得稅各類所得資料清單」)，並將複查結果送學校，由學校審定之。

註：依財政部臺北國稅局 105 年 11 月 25 日財北國稅審二字第 1050042925 號函釋說明，「綜合所得稅各類所得資料清單」為個人於課稅年度內之所得(含綜合所得稅課稅所得額、分離課稅所得額、基本所得額)；而「核定通知書」為申報戶成員於課稅年度內應課徵綜合所得稅之所得(含綜合所得稅課稅所得額，以及應課徵基本稅額之基本所得額，惟未達應課徵基本稅額者，不列示基本所得額，此外，亦未含分離課稅所得額)。考量兩者內容仍有不同，申復仍應以「綜合所得稅各類所得資料清單」為依據。

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(免函報本部)。

貳、 辦理就學費用減免補助作業應注意事項：

一、請貴校持續向學生宣導，於學校所定時間內提出學雜費減免申請，以免損及自身權益或致生爭議。

二、未依學校規定期程提出學雜費減免申請者，請學校優先以校內機制協助(於學校

申請截止後始獲主管機關核定減免資格者除外)。無法歸責於學生之個案，得函報本部補登。

三、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。

四、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，請務必加強宣導，提醒申請學生注意。

五、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。

六、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）。

七、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。

八、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等相關補助。

九、軍公教遺族就學費用優待資料報部核定前，應先確認申請學生於同一教育階段無重複申領就學費用優待或減免，且未重複申請其他部會助學相關措施。

十、學生與持有身心障礙證明文件家人(父母或法定監護人)之親屬關係，係由學校依「戶籍謄本（含詳細記事）或戶口名簿（含詳細記事）」查驗；有關身心障礙之資格，由學校依身心障礙證明、「全國身心障礙福利資訊整合平臺」進行查驗，並請學校確依「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」。上傳身分證字號之目的在於「家庭年所得總額應列計人口的所得查調」，請學校勿將「已婚學生(與配偶合計所得)」、「學生離婚或喪偶(無須與他人合計所得)」此二類學生持有身心障礙文件家人之身分證字號上傳，資料上傳前請確認身分證字號之正確性，俾利財政部查核學生家庭年所得總額，避免影響學生權益。

十一、公費生之處理：請招收師資培育公費生之學校，以校內系統自行勾稽公費生是否重複申領學雜費減免，嗣後年度無須再上傳公費生學雜費減免資料，本部亦不再補登公費生資料。

參、 就學費用減免資料上傳及彙整報部作業：

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：

1. 作業時程：請依限於 113 年 10 月 31 日前（113 學年度第 1 學期）及 114 年 4 月 10 日前（113 學年度第 2 學期）(遇例、假日順延至下一工作日)，

至本部「大專校院學生助學措施系統整合平臺」（https://grant.moe.gov.tw/home），上傳學生就學減免資料，如遇有學生人數或減免金額異動情事，務請於期限內至本系統平臺修正。

2. 資料上傳-資料存取原則(請務必詳閱本項)：

(1) 整批上傳：系統會先清空現有資料，再將資料上傳。

(2) 單筆上傳：單筆資料將會加在現有資料最後面。

(3) 個別承辦人經手的申請資料，上傳時需注意前開原則，但多個承辦人之間上傳的資料不會互相影響。

(4) [案例]

單一承辦人資料上傳：

當學期學校首次以批次上傳資料 100 筆(系統現存資料 100 筆)，其後再單筆上傳 5 筆資料(增加 5 筆，系統現存資料合計 105 筆)，再次批次上傳 10 筆資料(系統會先自動清空再上傳，系統現存資料只剩 10 筆)。

二、補登注意事項：

(一) 可自行修正者，無須發文報部。

(二) 補登期間：請於平臺彙報期結束後(系統關閉)報部補登，以期末核結前辦理為原則。

(三) 重複申請或雙重學籍者：請先確認該生另一學籍之學雜費減免資格是否符合，以及是否有同一教育階段重複申請之問題。

(四) 補登公文說明：來函中應敘明「補登原因」及「確已審核學生資格無誤(學生資格符合情形)」。

1. 補登學生資料表（可至「大專校院學生助學措施系統整合平臺」之「其它事項」→「資料下載」下載）。

2. 各類就學減免證明文件（如身心障礙證明文件、低（中）收入戶證明、戶籍謄本等。

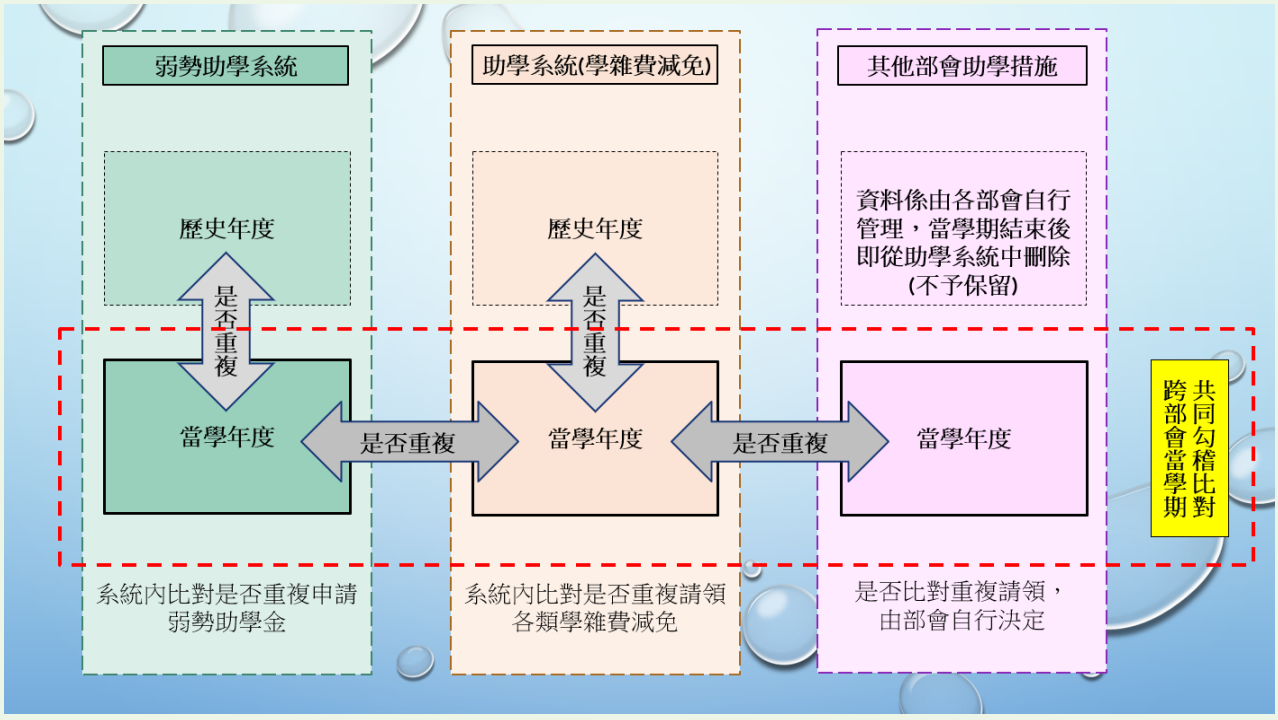
3. 身心障礙學生或子女須另檢附家庭年所得計列成員之年度綜合所得稅各類所得資料清單(請注意所得年度)，請報部前先確認符合減免資格。

三、就學費用減免補助款預撥作業及核結作業：

(一) 共同注意事項：

1. 考量計畫核結(含補助款彙整表報部)及經費請撥等作業極具時效性，請各校務必於確認學生資料無誤後，再上傳至平臺及函報本部，以免發生爭議，報部前務必再次確認補助人數、補助金額、請撥額度等資料之正確性；相關辦理情形並將納入本部國立大學績效型補助、獎勵私立大學校院校務發展計畫之私立大學校院行政考核評估參考依據。

2. 助學措施系統整合平臺(學雜費減免系統)勾稽比對示意圖：



3. 報部前請務必檢視「學期末同一教育階段疑似重複請領名單」及「第二次比對結果」清單，並完成備註，以便本部核對學校針對重複請領之處理情形。如經查學生為重複請領，請先完成備註，再註銷：

(1) 學期末同一教育階段疑似重複請領名單

查詢路徑：資料查詢→學期末同一教育階段疑似重複請領名單

備註路徑：彙報作業→減免資料單筆上傳→輸入學生身分證字號→編輯

- 學生重複申領：請先備註「重複請領已註銷」後再註銷。
- 經查未重複請領，但歷史資料誤植：請於備註欄註明「歷史資料誤植情形」及「學校後續處理情況」。
- **[備註參考文字]**學生未重複請領，但歷史資料誤植，105-2 年級誤植為 2 年級，已於 O 年 O 月發文修正；如至計畫核結時始發現，請併附修正表辦理核結(以不併案辦理修正及核結為原則)。
- 經查未重複請領，但過去年度曾經休學：請於備註欄註明「休學情形」及「學校後續處理情況」。
- **[備註參考文字]**105-1 二年級上學期**學期中**休學，105-2 復學就讀二年級上學期，106-1 就讀二年級下學期，未重複請領。

輔助功能說明：

A. 自 98 學年度起，各校整批上傳資料時，系統會將目前上傳之資料與歷史資料(自 112 學年度第 2 學期起含拉近方案)比較，查看是否有同一教育階段重複情形，查有年級重複，系統會顯示但不會阻擋資料彙入系統，因為僅是「**疑似**」重複。

B. 學期末同一教育階段疑似重複請領名單，旨在協助學校減少「重複申請」，但無法完全檢驗出重複情形，故學生是否重複請領一節，仍請學校依本部規定處理。

C. 歷史資料查詢功能：資料查詢→減免歷史資料查詢，可查詢學生從 **102 學年度**至當學期之前一學期曾經申請學雜費減免的紀錄，儘可能減少跨校生或轉學生同一教育階段多次請領學雜費減免。

(2) 第二次比對結果(部會間重複請領)

查詢路徑：資料查詢→第二次比對結果查詢

備註路徑：彙報作業→減免資料單筆上傳→輸入學生身分證字號→編輯

- 學生重複申領：務必先備註「重複請領已註銷」後，再註銷。
- 上下學期以不同身分申請各類助學措施：
- **[備註參考文字]**「上學期申請弱勢，下學期改申請減免，弱勢助學金額減半」。

4. 有關學生因休學、轉學、退學或開除學籍衍生按比率減免學雜費之情事，因核銷作業訂於學期末，為簡化行政流程，請學校於核銷前務必檢視學生休轉退學狀況，並計算學生應減免之金額，核實向本部請撥補助經費。

(二) 公立大學校院：

1. 務必請於當學期確認各該申請學生是否有就學費用重複減免之情形，並於本部系統平臺完成學生「學期末同一教育階段疑似重複請領」及「第二次比對結果」之備註說明；應確認轉學、休學、退學或遭開除學籍等情形之申請學生其減免費用無誤、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，以「學校」為單位，彙填「公私立大專校院各類學生減免學雜費補助款彙整表」（**一式 2 份，1 份報部、1 份正本留校留存**，如附件 7）報部備查。

2. 報部期間(遇例、假日順延至下一工作日，請勿提早報部)：

(1) 第 1 學期：請於 114 年 1 月 15 日至 1 月 31 日報部。

(2) 第 2 學期：請於 114 年 6 月 15 日至 6 月 30 日報部。

(三) 私立大學校院：

1. 報部預撥注意事項（各校可視需求報部辦理預撥，請使用新版預撥表）：

(1) 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）。

(2) 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大學校院校務發展計畫之行政考核評估參考依據。

(3) 本部補助經費分上、下學期撥付，請以「學校」為單位，於 113 年 10 月 8 日前（113 學年度第 1 學期）及 114 年 3 月 28 日前（113 學年度第 2 學期）(遇例、假日順延至下一工作日)檢附下列資料，函報本部辦理經費

預撥事宜，以**發文日**為憑，逾時視同不辦理預撥：

A.學雜費減免預撥款領據。

B.私立大專校院申請各類學生減免學雜費**預撥一覽表**（一式 3 份，**2 份報部、1 份正本留校存查**，如附件 5）。

C.前一學期私立大專校院申請各類學生減免學雜費**核結一覽表影本**（一式 **2 份報部**，如附件 6）。

(4) 預撥金額為各校前一學期實際核結金額之 50%，請將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，填列於私立大專校院申請各類學生減免學雜費預撥一覽表中「前一學期核結金額」欄，並依檔案公式申請「本學期預撥金額」。

2. 報部核結注意事項：

(1) 務必請於當學期確認各該申請學生是否有就學費用重複減免之情形，並於本部系統平臺完成學生「學期末同一教育階段疑似重複請領」及「第二次比對結果」之備註說明；應確認轉學、休學、退學或遭開除學籍等情形之申請學生其減免費用無誤、申請學生其課程加退選所減免之學分費無誤。

(2) 本部補助經費分上、下學期撥付，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，備妥下列文件**(惠請依下列順序排列)**，辦理計畫核結及請款：

A.私立大專校院申請各類學生減免學雜費**核結一覽表**（一式 3 份，**2 份報部、1 份正本留校存查**，如附件 6）。

B.公私立大專校院各類學生減免學雜費**補助款彙整表**（一式 3 份，**2 份報部、1 份正本留校存查**，如附件 7）。

C.本學期私立大專校院申請各類學生減免學雜費**預撥一覽表影本**（一式 **2 份報部**，有預撥之學校須檢附，如附件 5）

D.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。

E.學雜費減免補助款領據。

(3) 報部期間(遇例、假日順延至下一工作日，請勿提早報部)：

A. 第 1 學期：請於 113 年 12 月 10 日至 12 月 20 日報部。

B. 第 2 學期：請於 114 年　6 月　1 日至　6 月 15 日報部。

(4) 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。

肆、 身分查驗系統帳號申請及查驗作業：

一、衛生福利部主管系統：

(一) **衛生福利部資料交換平臺管理系統**(批次查詢低收入戶及中低收入戶身分)：

1. 系統網址(新版自然人憑證登入)：https://lcas.mohw.gov.tw/login_cert.jsp。

2. 承辦人請填寫「衛生福利部資料交換平臺管理系統帳號申請表」(如附件 8)，並經長官核章後，函報本部申請使用者帳號。
3. 衛生福利部並未授權本部逕就自然人憑證展期之帳號，開通其展期期間之使用權限，爰遇有自然人憑證展期後無法使用之問題，請逕洽客服專線尋求協助。
4. 「資料交換平臺管理系統」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；從未申請該平臺帳號者，請填具「衛生福利部資料交換平臺管理系統帳號申請表」(同附件 8) 1 份報部申請，項目請勾新增。承辦人如有異動，請檢附「衛生福利部資料交換平臺管理系統帳號申請表」(同附件 8) 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。
5. 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。
6. 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。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#9）或各校資訊人員。

(二) **衛生福利部全國社會福利資源整合系統**（單筆查詢低收入戶及中低收入戶身分）：

1. 系統網址(新版自然人憑證登入)：https://swis.mohw.gov.tw/socs/
2. 各項功能已由「資料交換平臺管理系統」涵蓋，爰不再受理新增帳號之申請，惟使用者異動時，須填列「WebService 帳號申請表」(請自行至該系統首頁下載專區下載最新版本)，經長官核章後，函報本部註銷該系統使用者帳號。

(三) **使用衛生福利部主管系統之共同注意事項**：

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。

二、教育部特殊教育通報網(身障人士及子女資料查驗)：

(一) 網址：https://www.sen.edu.tw

(二) 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 9)。

三、電子戶籍謄本之效力等同於戶政機關之戶籍謄本：

(一) 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。

(二) 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。

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）學校應透過衛生福利部社會及家庭署系統查驗持身心障礙證明（或手冊）學生之身分。 （2）衛生福利部社會及家庭署系統無法查驗具鑑輔會證明文件之身心障礙學生身分，該類學生仍應繳驗鑑輔會證明文件，學校並應檢視正本，留存影本備查。 （3）學生對衛生福利部社會及家庭署系統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）學校應透過衛生福利部社會及家庭署系統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）學生對衛生福利部社會及家庭署系統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。 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。 5.未繳驗紙本低收入戶或中低收入戶證明之學生： （1）學校應透過衛生福利部系統查驗學生身分。 （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。
原住民學生	戶籍謄本（含詳細記事）或戶口名簿（含詳細記事）。	1.查核學生是否具原住民身分。 2.應檢視戶籍謄本或戶口名簿正本，並留存影本備查。
特殊境遇家庭之子女或孫子女	1.特殊境遇家庭身分證明文件。 2.戶籍謄本（含詳細記事）或戶口名簿（含詳細記事）。	1.所持特殊境遇家庭身分證明文件與學生之關係。 2.所持特殊境遇家庭身分證明文件之有效期限。 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： （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。 （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。

備註：

1. **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）。**
2. **若學生繳驗戶口名簿，請學校至「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「電信總局及所屬機關」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	臺北市政府財產局	
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)