

教育部 113 學年度**拉近方案(減免私立大專校院學生學雜費差額)**

補助核發作業須知

壹、拉近方案(減免私立大專校院學生學雜費差額)減免資格審核作業：

- 一、本部 113 年 5 月 28 日臺教高通字第 1132201324A 號令(詳如附件 1)，訂定發布「教育部補助私立大專校院減免學雜費差額要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、依本要點第 3 點規定略以，拉近方案減免學雜費對象應符合下列資格：就讀國內私立大專校院於修業年限內之學士班(含學士後學系)及副學士班(含二專、五專後兩年)具有學籍之本國籍學生。
- 三、本國籍身分認定係指依國籍法第 2 條所定各款情形之一者，屬中華民國國籍(即本國籍)。倘若學生未持有我國國民身分證，其得以我國政府核發之各類足資辨別其國籍之有效身分證明文件佐證，供學校進行審查。為後續審計查核作業，學校應保留相關原始憑證備查，爰學校進行前項審查作業時，應留存前開學生身分證明文件影本歸檔備查。
- 四、已獲政府其他相關學雜費減免、補助或與補助學雜費性質相當之給付者，**不予減免**。但**法規另有規定**(如農業部農漁民子女就學獎勵金等)或**獲大專校院弱勢學生助學計畫助學金**，**不在此限**。

貳、辦理拉近方案補助作業應注意事項：

- 一、請貴校持續向學生宣導，除法規另有規定外，當學期拉近方案僅能搭配大專校院弱勢學生助學計畫助學金同時請領，倘同時符合政府提供其他學雜費減免、補助(或性質相當之給付)之申請資格，**應擇一申請，請務必加強宣導，提醒學生注意避免重複申請**，如後續經勾稽比對因重複請領遭取消補助資格，恐將損及自身權益或致生爭議。
- 二、另，審酌部分學生恐因申請其他部會補助，但最終未獲得補助，轉改申請拉近方案，本部大專校院學生助學措施系統整合平臺(下稱助學系統)將於每學期第 2 次比對作業結果公布後，開放學校進行拉近方案**單筆補登**(補登時系統會同步檢核當學期是否重複請領)，每學期開放補登期限以本部公文或助學系統公告為準。爰請貴校持續向學生宣導，倘若學生收到其他部會通知該學期補助申請不通過時，學生**應立刻主動與學校學生事務處聯繫，並依學校期程辦理後續補申請事宜**。
- 三、學校依學生學籍資料審查其資格，符合減免資格者，由學校於學生註冊時逕予減免(註冊繳費單須加註「**行政院減免學雜費**」文字)，不得要求學生先行繳費後再予退費。另，學校於每學期製發符合拉近方案減免資格學生之註冊繳費單時，可先行至助學系統「資料交換」→「**前一學期學生申請各部會發放資料**」清單查閱，使用此功能先行下載各部會前一學期確認發放資料名單(僅能查自己學校學生)，供學校**製發全額或減免後繳費單**之參考，俾利後續行政作業減量。

※此功能僅提供學校查詢操作當下，下載各部會有填寫學校代碼之資料。

- 四、承上，助學系統自 113 年 7 月 24 日起新增「資料查詢」→「**減免歷史資料之批次預查**」功能，供各校學校於正式上傳各類學雜費減免、拉近方案等資料前，可使用此功能批次上傳學生資料，預查減免之歷史資料，以檢核學生是否有重複請領之情況，倘學生過往相當年級之相當學期，業享有就學費用減免，依本要點第 7 點第 2 項規定略以，**不得重複減免；已減免者，學校應追繳之。**
- 五、依本要點減免之學雜費係指學費、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）。
- 六、依據本要點辦理學雜費減免之學生，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。學生如因故**延長修業年限、重修及補修繳納之學雜費，不予減免**；學校並應依學生實際減免之學雜費，覈實向本部請撥補助經費。
- 七、依本要點第 6 點規定，學生因故無法繼續就學而離校，應依專科以上學校學雜費收取辦法第 15 條規定，按比率辦理退費；前開退費金額應以學生減免後實際繳納之學雜費計算。
- 八、承上，審酌學生繳交之學雜費為減免後之學雜費，爰於**退費時，自當以實際繳交之學雜費依比例計算**，以免產生所退金額超過學生實際繳交金額之情形。倘學生因特殊情形未於學校所定註冊繳費截止日前，繳交當學期學雜費，又因故無法繼續就學而離校，致學校仍有應向學生收取應繳費用之情形，則比照前開退費標準計算費用金額並向學生收取。
- 九、學生於學期中轉學、休學、退學或開除學籍者，當學期已減免之學雜費差額，不予追繳。前開不予追繳已減免之學雜費之情形，係考量學生同一教育階段之同一學期僅有一次減免機會，爰不予追繳。惟是類學生該學期仍享有學雜費減免，爰學校仍應將該生減免資料上傳至本部助學系統。
- 十、學生有下列情事之一者，不得重複減免；已減免者，學校應追繳之：
 1. 轉學（系）、休學、退學或開除學籍，其後重讀、復學或再行入學所就讀之相當學期、年級已減免者。
 2. 已取得專科以上教育階段之學位再行修讀同級學位，或同時修讀二個以上同級學位者。但就讀學士後學系及學士後相關課程且授予學位者，不在此限。
- 十一、上開重複修讀同級學位之減免規定，依本要點第 7 點第 2 項第 2 款規定除學士後學位及學士後相關課程（例如學士後第二專長學位學程及學士後多元專長培力課程等）且授予學位者外，已取得同一學位者不得再減免。又依同點第 2 項第 1 款所列「…再行入學所就讀之相當學期、年級已減免者，不得重複減免」之規定，上開學士後相關班別學生於就學期間已獲學雜費減免、補助（或性質相當之給付）者，**同時修讀 2 個以上學士後學位，或取得學士後學位後再行修讀學士後學位者，仍不得再次申請減免。**

參、拉近方案減免資料上傳及彙整報部作業：

一、拉近方案減免資料上傳本部助學系統作業：

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>），上傳拉近方案學生減免資料，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**）。

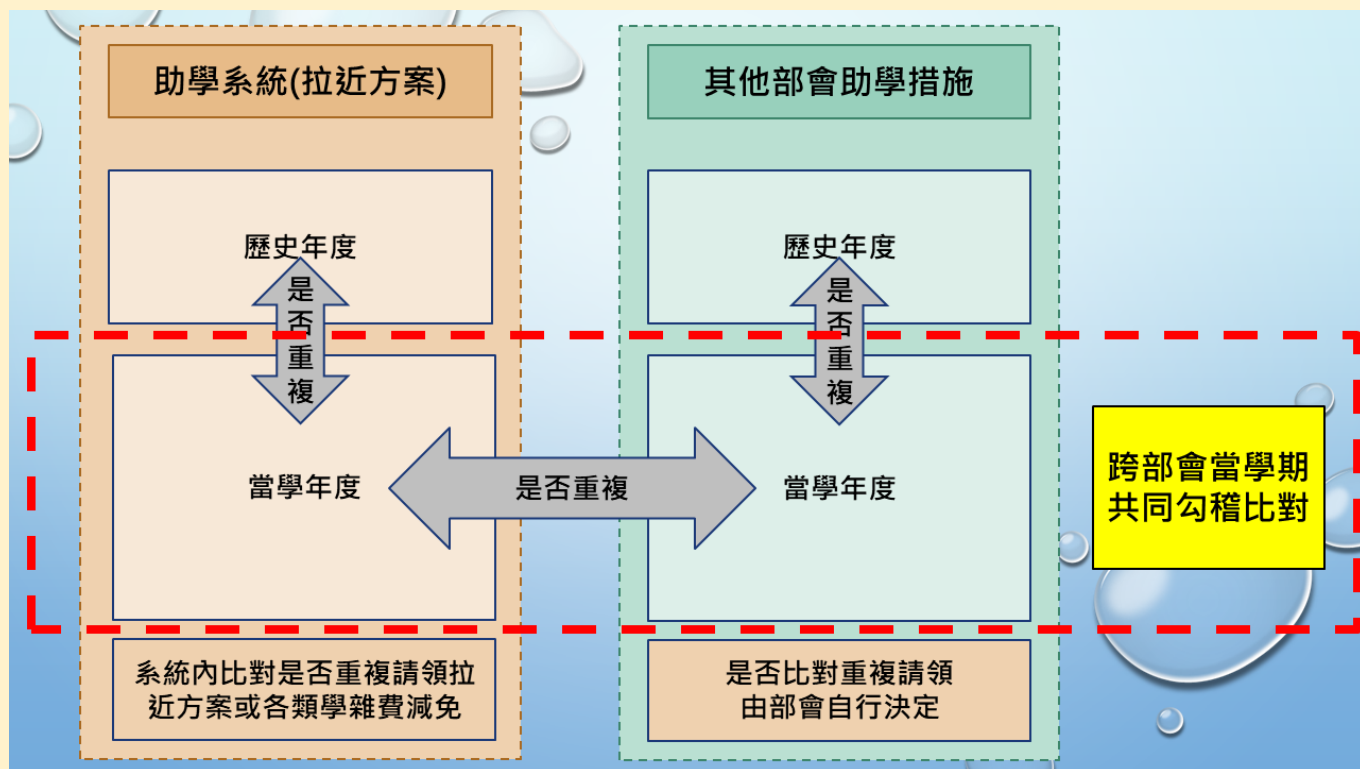
二、拉近方案單筆補登注意事項：

- (一) **可自行修正者(如金額等)，無須發文報部。**
- (二) 單筆補登**開放期間**：固定於當學期第 2 次比對結果公布後開放（補登時系統會同步檢核當學期是否重複請領），單筆補登截止期限以**第 1 學期 1 月 10 日、第 2 學期 6 月 15 日**為原則，如遇例假日將順延至次一工作日，若有異動請以本部公文或助學系統公告為準。
- (三) 重複申請或雙重學籍者：請先確認該生另一學籍之拉近方案或各類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) 學生於學期初要求繳全額學雜費（不請領拉近方案減免），惟後續未依規定期程提出申請者，請學校優先以校內機制協助。學期末因學校疏失錯誤**未依限補登**，無法歸責於學生之案件，**請學校自行負擔減免金額，不得損及學生權益。**
- (五) **資料修正**請務必於系統開放更改期限內自行完成，如更改期限已結束，請於**每學期結束前**備妥修正名單（拉近）、佐證資料、以公文報部修正。
- (六) **資料修正**公文說明：來函中應敘明「修正原因」及「確已審核學生資格無誤（學生資格符合情形）」。
 1. 修正名單（拉近）電子檔（如**附件 11**），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，檔案名稱：修正名單（拉近）。

三、拉近方案減免補助款預撥作業及核結作業：

(一)共同注意事項：

1. 考量經費請撥(含預撥一覽表報部)及核結等作業極具時效性，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，報部核結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. 助學系統拉近方案勾稽比對示意圖：



3. **每學期單筆補登結束前**及每年度**報部核結前**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→**減免類別**→**拉近方案學雜費**

備註路徑：彙報作業→拉近方案學雜費減免資料單筆上傳→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 0 年 0 月發文修正；如至年度核結時始發現，以不併案辦理

修正及核結為原則**分函報部**，修正函文請併附修正名單(拉近)(如**附件11**)。

- 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，仍請學校依本要點第 7 點規定處理。
- 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→**減免類別**→**拉近方案**

備註路徑：彙報作業→拉近方案學雜費減免資料單筆上傳→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。
- **[備註參考文字]**「因農業部農漁民子女就學獎勵金不得同時請領弱勢助學金，爰學生放棄弱勢助學金，選擇申請拉近方案+農業部」。

- 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，並依本要點第 6 點規定計算學生應減免金額，核實向本部請撥補助經費。

(二) **預撥作業注意事項**(每年依本部通知期程辦理預撥，請使用新版預撥一覽表)：

1. 拉近方案將自 113 年 2 月起實施，為利學校配合協助減收學雜費，並協助學校辦理助學措施經費調控，及各校應確依本要點第 5 點規定，於註冊時逕予減免符合身分資格學生之就學費用，爰本部依校所需經費先行預撥。
2. 承上，依本要點第 9 點規定略以，本部得按各校學生人數及第 5 點減免金額，先行預撥所需經費予學校，**每年度預撥經費以分二期撥付**為原則，本部得依當年度經費編列及學校實際情況等彈性調整。
3. 為落實旨揭方案縮短公立學校學雜費差距，降低學生每學期初繳納就學費用負擔之目的，各校若未依本要點第 5 點第 2 項規定，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專校院校務發展計畫之行政考核評估參考依據**。

4. 請以「學校」為單位，每年依本部通知期程(公文或系統公告)，備文掣據連同下列表件，覈實向本部請撥每期預撥經費：

(1) 拉近方案預撥款領據。

(2) 拉近方案核銷一覽表(預撥用)(一式3份，2份報部、1份正本留校存查，表件另行於助學系統公告)。

5. 預撥金額之學生人數計算方式為本部以前一年度10月15日學校填報之校務資訊公開平台之學生數或本部其他學生人數(如五專後二年)資訊統計資料為準，合理評估適用本要點之年度學生數。本部得依當年度經費編列及學校實際情況等彈性調整，並另行通知學校請撥。

(三) 每學期單筆補登結束前及每年度報部核結前之作業注意事項：

(1) 請務必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，並於助學系統完成學生「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) 每學期單筆補登結束前及每年度報部核結前，請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。

(3) 辦理每年度報部核結作業前請先完成當學期拉近方案單筆補登作業。

(4) 每年度報部核結請備妥下列文件(惠請依下列順序排列)，辦理拉近方案核結及繳回賸餘款：

A. 拉近方案核銷一覽表(核結用)(一式3份，2份報部、1份正本留校存查，表件另行於助學系統公告)。

B. 當年度拉近方案核銷一覽表(預撥用)影本(一式2份報部)。

※113年度報部核結請檢附貴校依本部113年1月3日臺教高(四)字第1122203939號函報部請撥之預撥一覽表影本(一式2份)。

C. 拉近方案補助款彙整表(一式3份，2份報部、1份正本留校存查，表件另行於助學系統公告)。

D. 學校應確認拉近方案核銷一覽表(核結用)中「當年度預撥總金額」欄，與當年度所有報部辦理預撥之拉近方案核銷一覽表(預撥用)中「本期預撥金額」欄加總一致後，再行報部辦理核結。

E. 拉近方案繳回支票(繳回賸餘款)。

(5) 報部期間(遇例、假日順延至下一工作日，請勿提早報部)：請於114年1月11日至1月20日報部，報部期程如有提前或延後，均以本部後續函文或系統公告為準。

(6) 學生申請資料免送本部審核，各校相關原始憑證採就地審計辦理，其憑證應專冊裝訂，銷毀應依會計法與政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項規定辦理。本部得併同學校相關經費補助案，到校查核帳目。

四、重複請領拉近方案的學生遲未繳回溢領款項之作業程序：

(一)重複請領拉近方案的學生倘若經學校書面通知，仍遲未繳回溢領款項：

有關重複請領拉近方案的學生，如學生或家長請領各部會補助(如勞動部失業子女教育補助)拒不繳還溢領款項(最高 1.75 萬元/學期)，依據本部 113 年 12 月 15 日與各部會開會會議決議，以及本要點第 4 點第 2 項規定，針對學校多次催繳未依限繳還的學生，將直接扣抵下學期的拉近補助，並請學校造冊彙報本部，本部再轉給各部會作為未來補助發放之參據。

(二)學校端執行「以次學期拉近減免扣抵」作業程序：

1. 學生當學期選擇請領其他部會就學補助，而重複請領行政院減免學雜費款項(最高 1.75 萬元/學期)者，請學校以書面通知並輔以多次不同管道(如電話、電子郵件或簡訊等)通知學生，請學生依學校所設合理期限繳回款項；學校亦得依學生家庭及經濟情況等綜合判斷，彈性設定合理繳回方式及繳回期限。
2. 倘學生經學校書面通知繳回，而未依限繳回重複請領之行政院減免學雜費款項(最高 1.75 萬元/學期)：
 - (1) 請學校至助學系統註銷該生當學期補助資格(視同當學期學生未請領行政院減免學雜費補助)。
 - (2) 請學校將未依限繳回重複請領之行政院減免學雜費款項(最高 1.75 萬元/學期)者名單，依本部助學系統公告期程造冊上傳至助學系統「尚未繳回拉近款項名單」，免備文報部。本部統一彙整後將會轉送各部會，作為次一學期不得重複發放政府同性質就學補助之參據。
 - (3) 次一學期請學校將各該學生優先登記請領行政院減免學雜費，以抵銷前一學期未繳還之補助金額。即除法規另有規定外(如農業部農漁民子女教育補助)，各該學生次一學期無法請領本部各類學雜費減免或各部會同性質之就學補助。

(三)「尚未繳回拉近款項名單」之學生各樣態：

樣態	學生次學期就學情況	學校應對方式
1	繼續就讀同校	1. 學校可自行查閱上學期名單。 2. 依本要點第 4 點第 2 項規定辦理，下學期於註冊繳費單敘明「扣抵 112-2 未繳回款項○元」，次學期至「尚未繳回拉近款項名單」，將該學生狀態進行變更(灰名單-抵扣拉近)，再依正常拉近方案彙報作業程序上傳該生資料，系統會依學校設定狀態

		進行註記。 3. 如果是進修學制，可依實際金額扣抵，剩餘之款項可直接減免次學期註冊繳費單。如 112-2 進修學制減免 5,000 元，學生未繳回，113-1 進修學制減免 6000 元，學校扣抵 5,000 元，仍可折抵 113-1 註冊繳費單 1,000 元。
2	轉學至另一所私立大專校院	1. 原就讀學校：學校可於學生辦理轉學時查閱該名單，提醒學生應繳回款項，後續再依法追繳。 2. 新轉入學校或接收新生學校： (1) 學校可於學生辦理入學時查閱該名單，如屬未繳回者，助學系統將跳出警示，提醒學校注意並告知學生將重複請領費用繳回原學校，否則新學期可能影響申領各部會同性質就學補助之權益。 (2) 學校要印製轉學生註冊繳費單前，可先至系統查詢學生是否在尚未繳回名單內，如屬未繳回者，表示學生前有請領其他部會補助之情事，得以前開理由向學生說明本學期印製全額註冊繳費單，俾利學生向其他部會申請。 (3) 次學期彙報作業開始時，助學系統會鎖定「尚未繳回拉近款項名單」，名單內所有學生無法上傳各類學雜費減免或拉近方案，學生須將應繳回款項繳回原就讀學校，並由原就讀學校至「尚未繳回拉近款項名單」，將該學生狀態進行變更(白名單-已繳還溢領款項)，新轉入學校方能依正常各類學雜費減免或拉近方案彙報作業程序上傳該生資料。
3	轉學至公立大專校院	學校可於學生辦理入學時查閱該名單，如屬未繳回者，助學系統將跳出警示，提醒學校注意並告知學生將重複請領費用繳回原學校，否則新學期可能影響申領各部會就學補助之權益。
4	畢業或休(退)學	學校依現行追繳機制辦理。
5	升學(升碩)	學校可於學生辦理入學時查閱該名單，如屬未繳回者，助學系統將跳出警示，提醒學校注意並告知學生將重複請領費用繳回原學校，否則新學期可能影響申領各部會就學補助之權益。

(四)助學系統「尚未繳回拉近款項名單」顯示狀態說明

狀態	說明
黑名單-尚未繳回	學生尚有未繳回之拉近款項(未結清)。
灰名單：	
灰 1-拉近方案抵扣全額	經本學期拉近補助款全額抵扣後，該生未繳回拉近款項已結清。
灰 2-拉近方案抵扣全額後補助款尚有餘額	經本學期拉近補助款抵扣後，該生已無未繳回拉近款項(已結清)，且尚有餘額可供本學期減免學雜費使用。
灰 3-拉近方案抵扣後尚有未繳回款項	經本學期拉近補助款抵扣後，該生尚有未繳回拉近款項(未結清)。
灰 4-拉近方案抵扣後尚有未繳回款項(該款項以現金或其他方式繳回)	經本學期拉近補助款抵扣後，該生尚有未繳回拉近款項，惟該生以現金、匯款或其他方式，結清剩餘未繳回拉近款項(已結清)。
白名單-已繳回	學生以現金或匯款等方式繳回拉近款項(已結清)。