

【 先傑電腦 】

校務行政系統

學生學雜費申請操作說明

(學生如何申請學雜費減免)

先傑電腦股份有限公司

中華民國一〇八年一月十一日

<http://www.alltop.com.tw>

目 錄

壹、學生學雜費申請.....	3
一、學生學費補助/減免學雜費申請.....	3
(一)、減免學雜費申請.....	6

壹、學生學雜費申請

一、學生學費輔助/減免學雜費申請

功能說明：提供學生線上申請學雜費之作業。

功能路徑：〔學生作業入口〕->〔減免、高免、弱勢申請/學生銀行帳戶資料〕

操作步驟：

步驟(1)：於左方選單點擊〔學生作業入口〕->〔減免、高免、弱勢申請/學生銀行帳戶資料〕即可進入該作業，進行學生銀行帳戶資料填寫動作。

eOffice 校園e化整合系統

登出

首頁區

學年度學期 107 第一學期

類別 全校公布欄共0筆

主言

類別 班級公布欄共0筆

主言

Copyright 2006 eoffice 2007

eOffice 校園e化整合系統

登出

BC 學生作業入口

BC6 減免、高免、弱勢...

生活助學金資格申請

減免、弱勢助學金申請

學生銀行帳戶資料

BC7 就學貸款

BCA 住宿作業

BCI 獎學金作業

BCM 工讀系統學生作業

BC630 學生銀行帳戶資料

查無資料紀錄!

新增	銀行分行	帳戶名稱	帳戶	帳戶與學生關係	狀態	更新時間/人員
新增	尚未新增					

備註:
1.帳戶資料未審核通過者,不得申請【減免申請】、【弱勢申請】。
2.填寫帳戶資料須提供帳戶封面檔案上傳,未上傳檔案者不得送出申請。
3.送出申請即不可修改、刪除。

Copyright 2006 eoffice 2007

步驟(2): 進入作業後，在學生銀行帳戶資料瀏覽頁點選【新增】，請填寫畫面上的資料及上傳「存摺封面」檔案，填寫內容後點選【確認】即可進入下一步驟。

BC630 學生銀行帳戶資料

查無資料紀錄！

新增	銀行分行	帳戶名稱	帳戶	帳戶與學生關係	狀態	更新時間/人員
新增	尚未新增					

備註:
 1. 帳戶資料未審核通過者，不得申請【減免申請】、【弱勢申請】。
 2. 填寫帳戶資料須提供帳戶封面檔案上傳，未上傳檔案者不得送出申請。
 3. 送出申請即不可修改、刪除。

Copyright 2006 eoffice 2007

BC630 學生銀行帳戶資料

學號: []
 姓名: []
 身分證字號: []
 銀行代碼/郵局代碼: 臺灣銀行
填寫細項資料
 銀行名稱(分行名稱)/郵局局號: 臺灣銀行 嘉義分行
 銀行/郵局帳號: 11122334567
 關係: 本人
 戶名: []

*所需上傳文件 上傳「存摺封面」，帳號和戶名要清晰
 *附件上傳 選擇檔案 abc.txt
 指令 **確認** 取消 復原

點選【確認】

Copyright 2006 eoffice 2007

步驟(3): 新增之學生銀行帳戶資料出現於維護頁，點選【送出申請】，跳出提示視窗再次點擊【確定】，並跳回學生銀行帳戶資料瀏覽畫面。

BC630 學生銀行帳戶資料

1筆, 1頁1

維護	銀行分行	帳戶名稱	帳戶	帳戶與學生關係	狀態	更新時間/人員
	臺灣銀行 嘉義分行	11122334567	[]	本人	填寫中 送出申請	2019-01-11

1筆, 1頁1

備註:
 1. 帳戶資料未審核通過者，不得申請【減免申請】、【弱勢申請】。
 2. 填寫帳戶資料須提供帳戶封面檔案上傳，未上傳檔案者不得送出申請。
 3. 送出申請即不可修改、刪除。

Copyright 2006 eoffice 2007

localhost 顯示
 帳戶資料送出申請成功!!
確定



BC630 學生銀行帳戶資料



1筆, 1頁1

維護	銀行分行	帳戶名稱	帳戶	帳戶與學生關係	狀態	更新時間/人員
	臺灣銀行 嘉義分行	11122334567	██████	本人	已送出申請	2019-01-11 ██████

1筆, 1頁1

備註:

- 1.帳戶資料未審核通過者，不得申請【減免申請】、【弱勢申請】。
- 2.填寫帳戶資料須提供帳戶封面檔案上傳，未上傳檔案者不得送出申請。
- 3.送出申請即不可修改、刪除。

Copyright 2006 eoffice 2007

(一)、減免學雜費申請

功能說明：提供學生線上申請減免申請。

操作步驟：

步驟(1)：於左方選單點擊〔學生作業入口〕->〔減免、高免、弱勢申請/減免、弱勢助學金申請〕即可進入該作業，進行學雜費減免申請動作。



The screenshot shows the eOffice system interface. The left sidebar contains a menu with 'BC 學生作業入口' expanded, showing 'BC6 減免、高免、弱勢...', '生活助學金資格申請', '減免、弱勢助學金申請', '學生助學貸款', 'BC7 就學貸款', 'BCA 住宿作業', 'BCI 獎學金作業', and 'BCM 工讀系統學生作業'. The main content area is titled 'BC610 減免、弱勢助學金申請'. A red box highlights the '減免、弱勢助學金申請' menu item and the main title. A red arrow points from the menu item to the main title. Below the title, there is a red text overlay: '請詳閱申請說明後，點畫面最下方【我了解以上說明】按鈕，進入申請頁面'. The main content area contains the following text:

◎注意事項：

1. 如欲辦理助學貸款，請先完成補助申請。
2. 請務必將申請確認單與檢附之證明文件繳交至：日間部生輔組、進修部學務組；未繳交視同未完成。
3. 先期申請減免補助日程：
第1學期：6月01日起至6月20日止。
第2學期：12月01日起至12月20日止。
截止申請日期：每學期開學第一天；註冊日即為當學期之「申請截止日」。

◎完成係指將相關資料送交生輔組審查後收件辦理為準（為避免爭議；文件請交予承辦老師）。

4. 學生於申請日內完成各類學雜費減免申辦作業，但因故於開學第二週最後一天上課日前辦理休、退學之學生；為避免日後爭議及維護學生個人權益，若無提出特殊原因，一律由承辦單位註銷該學期之學雜費減免申請。

適用對象	檢附證件
低收入戶家庭	1. 低收入戶證明文件（除設籍台北市者外，請附正本，文件須有學生名字）。 2. 戶籍謄本三個月內正本（須包含學生本人，父母或監護人；記事欄不可省略）或甲式戶口名簿（含詳細記事）影印本。
中低收入戶家庭	1. 中低收入戶證明文件（除設籍台北市者外，請附正本，文件須有學生名字）。 2. 戶籍謄本三個月內正本（須包含學生本人，父母或監護人；記事欄不可省略）或甲式戶口名簿（含詳細記事）影印本。

步驟(2):進入作業後，請仔細閱覽畫面上的說明，閱覽完畢時，請點擊【我了解以上說明】即可進入下一步驟。

eOffice
校園e化整合系統 登出

原住民	2. 戶籍謄本三個月內正本 (須包含學生本人, 父母或監護人; 記事欄不可省略) 或甲式戶口名簿 (含詳細記事) 影印本。 戶籍謄本或除籍證明文件或甲式戶口名簿 (含詳細記事) 影印本。
身心障礙學生	1. 殘障手冊 (正本查驗, 繳交影本。 2. 戶籍謄本三個月內正本 (須包含學生本人, 父母或監護人; 已婚者加附配偶; 記事欄不可省略) 含甲式戶口名簿 (含詳細記事) 影印本。
身心障礙子女	1. 殘障手冊 (正本查驗, 繳交影本。 2. 戶籍謄本三個月內正本 (須包含學生本人, 父母或監護人; 已婚者加附配偶; 記事欄不可省略) 或甲式戶口名簿 (含詳細記事) 影印本。

☺ 三、弱勢助學：請於開學日起至9月30日止至學校學生資訊系統線上申請

- 學生資訊系統線上申請單 (簽名蓋章)。學校首頁->資訊系統->學生資訊系統->左方選單選BA3 就學減免、弱勢申請-->BC610 學生學費補助/減免學雜費申請。
- 前一學期成績單 (新生免附)。
- 戶籍謄本1份 (含父親、母親、學生本人共計3人)。
- 列印出申請單(簽名蓋章)後，送至7樓課外活動組。

⚠ 申請弱勢助學分兩階段審查，通過第一階段級距審查合格者(查詢級距)，需再等待第二次審查結果(是否申請其他政府補助)通過，約12月中旬最終結果公布。

未通過第一階段級距審查者(對級距有所疑義者)且需申訴者，請於11月30日前，備齊相關證件至學務處課外活動組進行申訴。

申訴文件：前一年度國稅局綜合所得稅各類所得資料清單(全戶)+土地房屋財產清單(全戶)

- 全戶:含父親、母親及學生本人(及有配偶者)，不需包含兄弟姐妹。
- 如何申請所得清單及財產清單?
請持父親、母親及學生本人(及有配偶者)之身份證、印章、委託書，至各地方之國稅局申請。

備註：年所得、利息、土地級距皆合格者才算通過第一階段審核，如其中有一項不合格，則代表結果不合格。

我了解以上說明

BC610 減免、弱勢助學金申請

學年學期：107學年度第一學期
學號：
姓名：
班級：

請點選申請項目：

減免申請(輕度/中度/重度身障學生及身障子女、低收入戶學生、中低收入戶學生、原住民學生、特殊境遇家庭子女、卹滿軍公教遺族學生、卹內軍公教遺族、現役軍人子女)

弱勢助學金申請(學費補助，一學年申辦一次)

下一步

☺ 一、各類減免

◎ 注意事項：

- 如欲辦理助學貸款，請先完成補助申請。
- 請務必將申請確認單與檢附之證明文件繳交至：日間部生輔組、進修部學務組；未繳交視同未完成。
- 先期申請減免補助日程：
第1學期：6月01日起至6月20日止。
第2學期：12月01日起至12月20日止。
截止申請日期：每學期開學第一天；註冊日即為當學期之「申請截止日」。
- ◎ 完成係指將相關資料送交生輔組審查後收件辦理為準 (為避免爭議；文件請交予承辦老師)。

4. 學生於申請日內完成各類學雜費減免申辦作業，但因故於開學第二週最後一天上課日前辦理休、退學之學生；為避免日後爭議及維護學生個人權益，若無提出特殊原因，一律由承辦單位註銷該學期之學雜費減免申請。

步驟(3): 請透過點擊 [●] 選取 [減免申請(輕度/中度/重度身障學生及身障子女、低收入戶學生、中低收入戶學生、原住民學生、特殊境遇家庭子女、卹滿軍公教遺族學生、卹內軍公教遺族、現役軍人子女)] 後，並點擊【下一步】按鈕。

BC610 減免、弱勢助學金申請

學年學期：107學年度第一學期
 學號：
 姓名：
 班級：

請點選申請項目：

減免申請(輕度/中度/重度身障學生及身障子女、低收入戶學生、中低收入戶學生、原住民學生、特殊境遇家庭子女、卹滿軍公教遺族學生、卹內軍公教遺族、現役軍人子女)
 弱勢助學金申請(學費補助，一學年申辦一次)

下一步

😊 各類減免

◎ 注意事項：

1. 如欲辦理助學貸款，請先完成補助申請。
2. 請務必將申請確認單與檢附之證明文件繳交至：日間部生輔組、進修部學務組；未繳交視同未完成。
3. 先期申請減免補助日程：

第1學期：6月01日起至6月20日止。
 第2學期：12月01日起至12月20日止。
 截止申請日期：每學期開學第一天；註冊日即為當學期之「申請截止日」。

◎ 完成係指將相關資料送交生輔組審查後收件辦理為準（為避免爭議；文件請交予承辦老師）。

BC650 減免申請

學年學期：107學年度第一學期
 學號：
 姓名：
 班級：

本次開放
 開始時間：2019-01-01 00:00:00
 結束時間：2019-01-11 23:59:59

減免申請後說明

尚未申請

新增	申請學期	申請單號	狀態	說明	更新日期	減免類型	減免金額	身心障礙/子女財調結果	送出申請列印
新增	(尚未申請)								

※需安裝 Adobe Reader 才可下載列印申請單，尚未安裝者請在此連結下載安裝 Adobe Reader。
 ※僅有減免類型為身心障礙生，或為身心障礙人士子女者需財調，「身心障礙/子女財調結果」欄位才會顯示財調結果。

105學年第二學期

1. 若你錯過在第一學期中申請105學年度第2學期學費補助及各項身份減免時間，再次開放時間為106年3月12日至106年3月22日(含在校外實習班級)。
2. 減免身份中：低收入戶子女、中低收入戶子女、特殊境遇家庭之子女因106年需要重新更換證明。

步驟(4): 進入作業後，點擊【**新增**】按鈕，即可進入減免申請新增畫面。

BC650 減免申請

學年學期：107學年度第一學期
 學號：[模糊]
 姓名：[模糊]
 班級：[模糊]

本次開放
 開始時間：2019-01-01 00:00:00
 結束時間：2019-01-11 23:59:59

減免申請後說明

尚未申請

新增	申請學期	申請單號	狀態	說明	更新日期	減免類型	減免金額	身心障礙/子女財調結果	送出申請/列印
新增 (尚未申請)									

※需安裝 Adobe Reader 才可下載列印申請單，尚未安裝者請先[點此連結](#)下載安裝 Adobe Reader。
 ※僅有減免類型為身心障礙生，或為身心障礙人士子女者需財調，「身心障礙/子女財調結果」欄位才會顯示財調結果。

105學年第二學期

1. 若你錯過在第一學期中申請105學年度第2學期學費補助及各項身份減免時間，再次開放時間為106年3月12日至106年3月22日(含在校外實習班級)。
2. 減免身份中：低收入戶子女、中低收入戶子女、特殊境遇家庭之子女因106年需要重新更換證明。

BC650 減免申請

單號 [模糊] 身份證字號 [模糊]
 學年學期 107學年度第一學期 生日 [模糊]
 學號 [模糊] 班級 [模糊]
 姓名 [模糊] 性別 男

減免類型 請選擇
 聯絡電話 [模糊] 行動電話 [模糊]
 聯絡地址 [模糊]
 戶籍地址 [模糊]
 電子信箱地址 [模糊]
 族籍 非原住民 (原住民學生必填，非原住民學生請留空白)

申辦於教育部學雜費減免注意事項：

1. 最近一年度家庭年所得總額未超過新臺幣220萬元得減免就學費用。計算方式如下：
 - A. 學生未婚：未成年者與其法定監護人合計；成年者與其父母合計（學生依所得稅法被列為扶養親屬者，應列計扶養人之所得。）
 - ※父母若有一方為外籍人士，無法填身分證字號計年所得者，請填寫「外籍人士無法取得財務證明切結書」。
 - 「外籍人士無法取得財務證明切結書」請至【學務處網站→文件下載→課外活動指導組】下載。
 - ※學生因父母離婚、遺棄或其他特殊因素，與父母合計顯失公平者，得填寫「年所得不列計切結書」具名理由，並檢具相關文件資料，經學校審查認定後，該父母免予合計。
 - 「年所得不列計切結書」請至【學務處網站→文件下載→課外活動指導組】下載。
 - B. 學生已婚：與其配偶合計。學生離婚或配偶死亡者則為其本人之所得總額。
2. 自06學年度起，就讀在職專班研究所之學生其就學費用不得申請減免。
3. 因延長修業年限、重修及補修之學雜費，不予減免。
4. 欲同時申辦學雜費減免及就學貸款者，依規定應先申辦減免後，再持減免後之繳費單(或免成功之繳費單)於繳費單右上角註明減免類別及減免標準進行繳費或辦理就學貸款。

保存 取消 復原

步驟(5):進入新增畫面後，需填寫資料的地方共有兩部分，以下將一一為您解說。
 第一部分:減免類型與聯絡資料，請將畫面上欄位依序填寫清楚。

減免類型	卹內軍公教遺族-半公費學生	
聯絡電話		行動電話
聯絡地址		
戶籍地址		
電子信箱地址		
族籍	非原住民 (原住民學生必填，非原住民學生請留空白)	

步驟(6):完成 [步驟(3)~步驟(5)] 的資料後，請點擊 [暫存] 按鈕，待系統確認資料無誤後，會出現提示訊息，並跳回減免申請之瀏覽畫面。

*單號		*身份證字號	
*學年學期	107學年度第一學期	*生日	
*學號		*班級	
*姓名		*性別	男

減免類型	卹內軍公教遺族-半公費學生	
聯絡電話		行動電話
聯絡地址		
戶籍地址		
電子信箱地址	alltop@alltop.com.tw	
族籍	非原住民 (原住民學生必填，非原住民學生請留空白)	

申辦教育部學雜費減免注意事項：
 1. 最近一年度家庭年所得總額未超過新臺幣220萬元得減免就學費用。計算方式如下：
 A. 學生未婚：未成年者與其法定監護人合計；成年者與其父母合計（學生依所得稅法被列為扶養親屬者，應列計扶養人之所得。）。

- * 父母若有一方為外籍人士，無法填身分證字號列計年所得者，請填寫「外籍人士無法取得財務證明切結書」。
- * 「外籍人士無法取得財務證明切結書」請至【學務處網站→文件下載→課外活動指導組】下載。

localhost 顯示

資料新增完成!!

確定

步驟(7): 回到減免申請瀏覽畫面後，請記得點擊【送出申請】此次的減免申請才算完成。

BC650 減免申請									
學年學期：107學年度第一學期									
學號：[模糊]									
姓名：[模糊]									
班級：[模糊]									
本次開放									
開始時間：2019-01-01 00:00:00									
結束時間：2019-01-11 23:59:59									
減免申請後說明									
1筆, 1頁1									
新增	申請學期	申請單號	狀態	說明	更新日期	減免類型	減免金額	身心障礙/子女財調結果	送出申請/列印
[圖示]	107上學期	D1071-0003	填寫中			卹內軍公教遺族-半公費學生	0	非申請此身份不需財調	送出申請
1筆, 1頁1									
※需安裝 Adobe Reader 才可下載列印申請單，尚未安裝者請先連結下載安裝 Adobe Reader。									
※僅有減免類型為身心障礙生，或為身心障礙人士子女者需財調，「身心障礙/子女財調結果」欄位才會顯示財調結果。									

學年學期：107學年度第一學期
 學號：
 姓名：
 班級：

本次開放
 開始時間：2019-01-01 00:00:00
 結束時間：2019-01-11 23:59:59

減免申請後說明

新增	申請學期	申請單號	狀態	說明	更新日期	減免類型	減免金額	身心障礙/子女財調結果	送出申請/列印
	107上學期	D1071-0003	已送出申請			郵內軍公教連族-半公費學生	0	非申請此身份不需財調	列印減免申請表 ※如無印表機提供 列印服務者， 可點選列印減免 申請表後，選擇 儲存。再將檔案 擷至超商或者有 列印裝置的機器 進行列印。※ 申請日期：2019- 01-11 14:23:59

※需安裝 Adobe Reader 才可下載列印申請單，尚未安裝者請先[連結](#)下載安裝 Adobe Reader。
 ※僅有減免類型為身心障礙生，或為身心障礙人士子女者需財調，「身心障礙/子女財調結果」欄位才會顯示財調結果。

-----最末頁-----