

台北海洋科技大學

Taipei University of Marine Technology



111 學年度第 1 學期進修部

新生、轉學生

註冊、抵免指南

開學日期：111 年 9 月 12 日(星期一)

學校地址：淡水校本部-251 新北市淡水區濱海路三段 150 號

士林校區-111 台北市士林區延平北路九段 212 號

學校電話：(02)2805-9999(淡水)

(02)2810-9999(士林)

傳真號碼：(02)2805-2796(淡水)

(02)2810-6688(士林)

學校網址：<http://www.tumt.edu.tw>

台北海洋科技大學

111 學年度第 1 學期進修部學生註冊注意事項

目 錄

一、註冊程序

二、註冊時應繳資料

三、系科簡稱對照及註冊、上課校區

四、本校地址、聯絡電話及交通情形

五、註冊各項業務承辦人員聯絡電話一覽表

附錄一、新生基本資料上網登錄及學分抵免步驟說明

附錄二、各項學雜費減免申請資格

附錄三、校區位置圖：



★台北海大誠摯地歡迎您成為本校新鮮人★

同學您好！

誠摯歡迎 你成為本校新鮮人。請詳閱下列注意事項，並備齊相關資料

- (1. 學歷證明書 2. 學生證基本資料證件黏貼表 (附身分證影本及最近三個月相片)
3. 兵役調查表 4. 學分抵免單)

依各學制註冊日期至本校士林校區聯合辦公室

進修部 (111-74 台北市士林區延平北路九段 212 號) 辦理註冊手續。

一、註冊程序

(一) 報到註冊日期、時間及地點

學制	士林校區	備註
	報到日期	
二技 進修部	轉學生 111 年 8 月 17 日（星期三）止 上午 9：30 至 20：30 <u>轉學生請攜原學校歷年成績單辦理學分抵免</u>	地點： 士林校區 行政大樓 (聯合辦公室) 進修部
四技、 二專 進修部	★進二技 111 年 8 月 17、18 日（星期三、四）止 上午 9：30 至 20：30 ★進四技、二專 111 年 9 月 7、8 日（星期三、四）止 上午 9：30 至 20：30	
註備	★開學前務必完成繳費【申辦就學貸款及減免學雜費者請勿先繳費】。 ★申辦就學貸款及減免學雜費者請依第四項說明辦理。 ★逾期未完成註冊手續者，以放棄入學資格論。	

(二) 新生基本資料登錄及學分抵免申請：

請您詳細閱讀下列事項，並完成相關註冊手續，以免個人權益受損。

★上網登錄新生基本資料及學分抵免申請

- 1、請於即日起逕於本校網站完成網路登錄基本資料手續。(登錄流程詳見第 9 頁)
- 2、如登錄密碼有誤，請與本校進修部教務組聯繫，電話：(02) 2810-9999 轉 2602、2603、2604。
- 3、登錄『步驟 1：基本資料維護』，完成後請點選姓名旁『列印證件黏貼表』，於註冊時繳交。
 ★請填入銀行或郵局帳號【限本人】，以利發放各項獎助學金及減免、就貸退費事宜。
- 4、男生請務必登錄『步驟 3：兵役調查表』，完成後請點選『開放新生輸入日期』後方『列印』，於註冊時繳交，以免就學期間被徵召服役。
- 5、申請學分抵免。上網申請完成後請列印『抵免單』並於開學後三天內親自將『抵免單、原就讀學校歷年成績單』一併送至『系辦公室』審查。(申請流程詳見第 11 頁)

※ 轉學生註冊當日請攜帶原就讀學校歷年成績單以便協助網路申辦學分抵免作業。

(三) 繳交學雜費 (繳交處：第一銀行或四大便利店：統一、全家、OK、萊爾富)

★請於 1111 年 9 月 12 日前依下例方式之一完成繳費。

- 1、銀行臨櫃：持繳費單至第一銀行各分行繳款，並取回學生收據聯，於註冊時繳驗。

- 2、超商門市：四大超商（統一、全家、OK、萊爾富）繳費（需自付手續費），並取回學生收據聯，於註冊時繳驗。【繳款人需自付手續費】
- 3、ATM（自動櫃員機）：晶片金融卡→輸入密碼→選擇繳費→輸入行庫代號 007→輸入繳費單轉入帳號 16 碼→輸入轉帳金額→確認轉入帳號及金額無誤後按確認即完成，並請妥善保存「自動櫃員機交易明細單」，於註冊時繳驗【跨行轉帳繳款人需自付手續費 \$17 元】。
- 4、信用卡：請至第一銀行第 e 學雜費入口網 <https://eschool.firstbank.com.tw> 或語音專線 (02) 2760-8818。學校代碼輸入 8814600440，並請妥善保存「交易單」，於註冊時繳驗及日後與第一銀行核帳【手續費請洽詢原發卡銀行】。
- ★如欲申辦「就學貸款」或「學雜費減免」者，請勿到銀行機構繳費，請先到本校辦理相關程序之後，再依指定方式繳費。

（四）「學雜費減免」申請：

- 1、申請資格：如有原住民、低收、中低收、身障子女、身障生、特殊境遇家庭子女、現役軍人子女、卹內軍公教遺族子女身分同學請詳閱各項學雜費減免之申請資格及應繳文件請查閱(附錄二 第 13 頁)。
- 2、申請時間：111 年 07 月 01 日起至 111 年 09 月 12 日止。。
- 3、申請程序：
- (1)符合學雜費減免申請資格可減免學雜費者，請先至學生資訊網→學務專區→新學雜費減免就學貸款→選擇左側的學雜費減免、五專前三年、弱勢助學專區→填寫相關資料→送出資料→列印申請表並備齊申請相關文件後，將以下資料於註冊日前以掛號方式郵寄或Email辦理：
- a、申請書暨切結書
- b、證明文件、
- c、三個月內全戶戶籍謄本正本(包括詳細記事)或新式戶口名簿包括詳細記事;全戶之定義為學生未婚（學生及父母）、學生已婚（學生及配偶）、學生離婚或喪偶（學生本人），
- ※ 郵寄地址：11174 台北市士林區延平北路九段212號聯合辦公室生輔組收。
- ※ Email: tumtassistance@gmail.com 【電子郵件主旨：111-1減免資料／學號／姓名】。
- (2)審核通過尚需繳費，請學生或家長自行印製繳費單繳費；請至「學生資訊網」→「學雜費繳費單列印」印製繳費單。
- ※申請學雜費減免時，學生休學、退學或開除學籍後，復學或再行重新入學時，其前所就讀之相當學期、年級已減免學雜費者，不得重複申請減免。
- ※如有休退選課程學分費，僅限一次辦理作業，逾期不受理。

（五）就學貸款申請：

★申請時間：111年08月01日起至111年09月12日止。

申辦條件：

1. 具有戶籍登記之中華民國國民，並就讀下列經各級主管機關立案之台北市公私立學校，具正式學籍者：
- (1)有固定修業年限之高級中等以上學校及進修學校。
- (2)無固定修業年限之專科以上進修學院(校)。

2. 家庭年所得總額應符合下列要件之一：

- (1) 家庭年所得總額為新臺幣(以下同) 120萬元以下或中央主管機關公告受傳染病疫情影響或其他特殊情況經學校認定有貸款必要者。
- (2) 或家庭年所得總額超過120萬元，且學生本人及其兄弟姊妹有二人以上就讀上開第(一)項各款所規定之經各級主管機關立案之國內公私立學校，且具正式學籍者(須自付利息)。
- (3) 上述家庭年所得總額標準，由教育部每年公告之。
- (4) 本貸款由學校彙整資料送教育部，由教育部向財政部財稅資料中心查核學生家庭年收入，符合申請貸款要件者，由學校通知台北富邦銀行，台北富邦銀行將進行信用及往來情形審查，若學生有信用不良紀錄情形，台北富邦銀行將保留核貸與否之權利。

3. 申貸方式及應備文件：本貸款每學期辦理一次，申請方式分為「(1)線上填寫申請書」及(2)辦理對保」及(3)繳交收執聯給學校」三個步驟，說明如下：

【第一步】登入台北富邦銀行網站「就學貸款服務專區」線上填寫申請書。

- (1) 加入會員(已加入會員者，直接會員登入)。
- (2) 會員登入。
- (3) 線上填寫就學貸款申請書。

【第二步】辦理預約分行對保或線上續貸：

- (1) 對保時間：上學期為每年08月01日至開學日，下學期為每年01月15日至開學日(例假日除外)。
- (2) 現場對保：

每一教育階段學程或同一教育階段學程不同學校第一次申請時：均須由申貸學生及連帶保證人攜帶下列資料，親自前往台北富邦銀行指定分行辦理對保手續，並簽立總額度「借據」及「就學貸款申請暨撥款通知書」。(如申貸學生為未成年且未婚，其法定代理人非連帶保證人者，該全體法定代理人亦應一併出席對保)。

- A. 「就學貸款申請暨撥款通知書」三份。(對保後，由台北富邦銀行對保人員列印提供)。
- B. 註冊繳費單據正本(或其他經學校簽章填註可貸金額之證明文件)。
- C. 學生本人之身分證正本、印章。
- D. 連帶保證人之身分證正本、印章。
- E. 全體法定代理人之身分證正本、印章。
- F. 載有詳細記事之最近三個月全戶戶籍謄本正本或新式戶口名簿【包含學生本人、父母(或監護人)、配偶、連帶保證人，如戶籍不同者，需分別檢附】。
- G. 「就學貸款同意書暨保證書」。(如法定代理人或連帶保證人無法出席對保時才需填寫)。
- H. 若由父母(法定代理人或監護人)、配偶以外之人擔任連帶保證人者，需另檢附該連帶保證人之所得稅扣繳憑單或不動產所有權狀影本或在職證明或最近三個月薪資證明或最近三個月薪資轉帳之存摺影本等財力證明文件。
- I. 對保手續費每次新臺幣100元同一教育階段學程同一學校第二次(含)以後申請，且連帶保證人不變，惟學生尚未簽署「台北富邦銀行就學貸款網服服務契約條款」者，由學生攜帶下列資料，親自前往台北富邦銀行指定分行辦理對保手續：
 - (A) 「就學貸款申請暨撥款通知書」三份。(對保後，由台北富邦銀行對保人員列印提供)。
 - (B) 註冊繳費單據正本(或其他經學校簽章填註可貸金額之證明文件)。
 - (C) 學生本人之身分證正本、印章。

- (3) 線上續貸(已開通富邦銀行就學貸款網站服務者)：

同一教育階段學程同一學校第二次(含)以後申請，且連帶保證人及法定代理人不變，且學生已簽署「台北富邦銀行就學貸款網服服務契約條款」者，由學生透過台北富邦銀行「就學貸款服務專區」上傳下列資料辦理線上續貸作業：

A. 註冊繳費單據(或其他經學校簽章填註可貸金額之證明文件)。

B. 學生本人之身分證。

【第三步】繳交收執聯給學校：

學生持台北富邦銀行對保完成開立之「就學貸款申請書／撥款通知書」送繳學校學務處生輔組。

※第一次辦理對保手續者請附上近三個月全戶戶籍謄本正本或新式戶口名簿且記事欄不得省略。

※如無法準時於開學111年09月12日當日繳交紙本者，請以掛號郵寄方式寄至以下地址：11174台北市士林區延平北路九段212號聯合辦公室（生輔組）。

【第四步】由學務處生輔組於學期中個別通知學生就學貸款是否通過或需補繳資料。

(六)弱勢學生助學金申請：

1、申請對象：有戶籍登記之中華民國國民就讀國內大專校院具有學籍（不包括七年一貫制前三年、五專前三年、空中大學、學士後第二專長學位學程、學士後多元專長培力課程、研究所在職專班及社會救助法第5條第3項第7款對象），於修業年限內之學生，且無下列情事之一者：

(1)家庭年所得逾70萬元：家庭年所得，指最近一次經稅捐稽徵機關核定之最近一年度綜合所得稅家戶綜合所得總額。

(2)家庭應計列人口之利息所得合計逾2萬元：家戶年利息所得，指最近一次經稅捐稽徵機關核定之最近一年度綜合所得稅家戶利息所得總額。利息所得來自優惠存款且存款本金未逾100萬元者，得檢附相關佐證資料。

(3)家庭應計列人口合計擁有不動產價值合計超過650萬元：不動產價值，依計畫每年送請財政部財政資訊中心查核之全國財產稅總歸戶價值為準。

(4)前一學期學業成績平均低於60分(新生及轉學生除外，另論文撰寫階段學生如因前一學期末修習課程致無學業成績可採計，得以最近一學期學業成績計算)。

2、前述家庭年所得(包括分離課稅所得)、利息及不動產總額，應計列人口之計算方式如下：

(1)學生未婚者：

a、未成年：與其法定代理人合計。

b、已成年：與其父母合計。

(2)學生已婚者：與其配偶合計。

(3)學生離婚或配偶死亡者：為其本人之所得總額。

備註：學生因父母離婚、遺棄或其他特殊因素，與父母或法定代理人合計顯失公平者，得具明理由，並檢具相關文件資料，經學校審查認定後，該父母或法定代理人免予合計。

3、申請人應檢送至生輔組資料：

(1)申請書

請至學生資訊網登錄→新學雜費系統弱勢助學申請→填寫後列印→申請表請簽名(學生及家長)或蓋章。

(2)最近三個月內戶籍謄本或新式戶口名簿影本(不可省略記事欄位)。

a、未婚學生：學生與父親、母親或法定監護人(如在不同戶籍地請分別申請)。

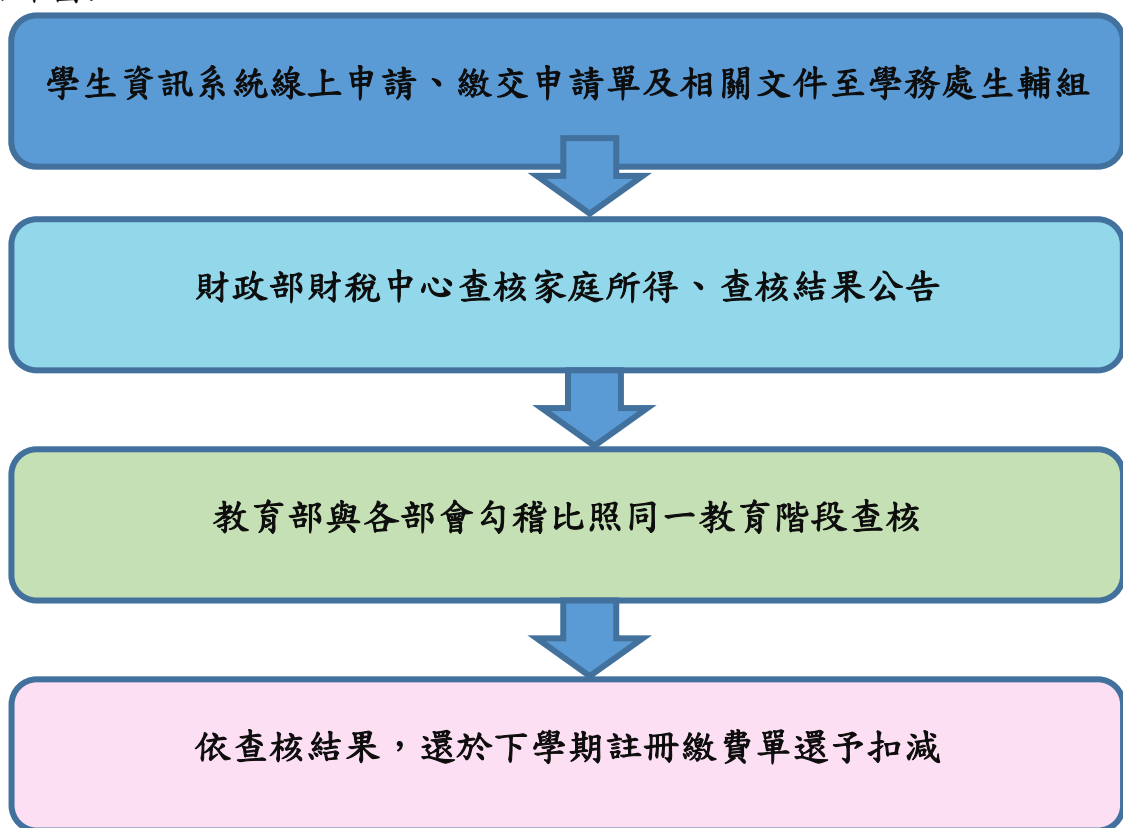
b、已婚學生：學生與配偶(如在不同戶籍地請分別申請)。

(3)前一學期成績單(新生及轉學生除外)。

4、申請時間：每年8月1日至9月30日(含補件)逾期將不予受理。

5、申請程序:請上網登錄學生資訊系統點選新學雜費系統→申請並列印申請表、戶籍謄本、前一學期成績單(新生及轉學生除外)→送學務處生輔組→並於次日登入學生資訊系統確認是否『審查合格』始完成手續→財政部財稅資料中心審核→公告合格學生名單(11月底)→合格學生下學期註冊繳費單扣除。

申請流程如下圖：



6、申請資料繳交方式：

1. 到校繳交(兩校區生輔組)

2. 請以掛號方式郵寄，並於信封上註明：申辦弱勢學生助學金補助，郵寄繳交收件地址:25172 新北市淡水區濱海路三段 150 號，台北海洋科技大學 學務處生輔組收。

二、註冊時應繳資料

請同學於指定註冊日期之前備妥以下之證件及物品，並上網詳細填寫相關資料與貼妥相關證件，於註冊當日繳交。

(一) **學力證明書**：「同等學力證明書」正本及轉學證明書（須附成績單正本）。

(二) **學生證基本資料證件黏貼表**：

請於網路登錄新生基本資料(操作如附錄一)，完成「基本資料維護」後，點選『列印證件黏貼表』，並貼妥「國民身分證」(正反面)影印本及繳交二吋半身近照二張照片。

(三) **男生需繳交「兵役調查表」(女生免繳)**：

請詳實貼妥「國民身分證」(正反面)影印本，並繳交下列相關兵役證明。

1. 已服兵役，具有後備軍人身分者，貼妥「退伍令」或「結訓令」(正反面)影印本。
2. 未服役者，貼妥國民身分證(正反面)影印本。
3. 體位為丙、丁等者，貼妥免役證明(正反面)影本。

(四) **檢驗繳費單**：

1. 學雜費繳費單及課外活動費單(含系學會會費)共計 2 張。
2. 申請就學貸款者須繳交台北富邦銀行『撥款通知書』及課外活動費單(含系學會會費)共計 2 張。

三、系科簡稱對照及註冊、上課校區

系科名稱	簡稱	註冊、上課校區	系科名稱	簡稱	註冊、上課校區
健康照顧社會工作系	健照系	士林	航海系	航海系	士林
寵物業經營管理系	寵物系	士林	輪機工程系	輪機系	士林
健康促進與銀髮保健系	銀髮系	士林	餐飲管理系	餐管系	士林

四、本校地址、聯絡電話及交通情形

(一) **本校地址**：

士林校區：111-74 台北市士林區延平北路 9 段 212 號。

淡水校區：251-72 新北市淡水區濱海路 3 段 150 號。

(二) **聯絡電話**：

士林校區：(02)2810-9999 轉 2602、2603、2604、2605；傳真：(02)2810-6688。

淡水校區：(02)2805-9999；傳真：(02)2805-2796。

(三) **交通**：

士林校區：

1. 於台北火車站(承德路台汽北站)或捷運圓山站搭乘光華巴士「215」公車，直達本校。
2. 搭乘捷運至劍潭站或士林站下車，轉搭光華巴士「紅 10」接駁公車，直達本校。
3. 於台大醫院、台北車站(青島)站搭乘首都巴士「2」公車(每小時乙班)，直達本校。
4. 搭乘捷運至石牌站、明德或芝山、士林站下車，轉搭首都客運「536」公車，直達本校。

淡水校區：

1. 搭乘捷運淡水線至紅樹林站下車，轉搭「紅 23」「1510」公車，可達本校。
2. 搭乘捷運淡水線至淡水站下車，轉搭「紅 38」公車，可達本校。

五、註冊各項業務承辦人員聯絡電話一覽表

★淡水校區總機：(02)2805-9999

★士林校區總機：(02)2810-9999

業務項目	士林校區		
	承辦單位	承辦人	分機
男生兵役調查表	軍訓室	陳鈴玉	2557
申請減免學雜費	學務處生輔組	生輔組老師	2011
申請就學貸款	學務處生輔組	生輔組老師	2011
申請弱勢助學金	學務處生輔組	生輔組老師	2011
驗收畢業證書	進修部教務組	劉品伶、陳珏慈	2603、2604
驗收學雜費收據	進修部教務組	劉品伶、趙碧霞	2602、2603

★各系科服務分機（淡水校區總機(02)2805-9999、士林校區總機(02)2810-9999）

淡水校區/系科名稱	系主任	淡水校區 服務分機	士林校區/系科名稱	系主任	士林校區 服務分機
健康照顧社會工作系	許雅喬	5160	航海系	方信雄	5010
旅遊管理系	李永堂	5120	輪機工程系	吳肇哲	5020
海空物流與行銷系	許秀麗	5050	食品健康科技系	李嘉展	5040
數位遊戲與動畫設計系	王淑貞	5140	海洋休閒觀光系	黃妍榛	5030
視覺傳達設計系	顧鴻壽	5090	海洋運動休閒系	范智明	5130
寵物業經營管理系	嚴一峰	5070	餐飲管理系	陳鉦達	5111
表演藝術系	劉亮佐	5170	健康促進與銀髮保健系	任曉晶	5150

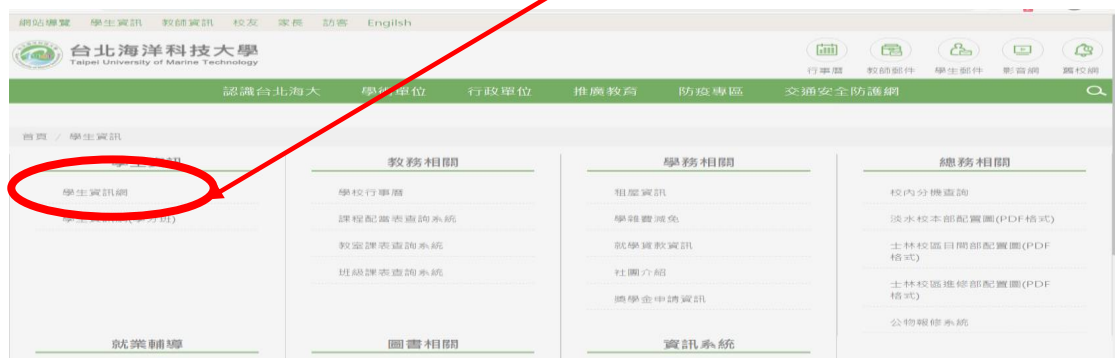
附錄一、新生基本資料上網登錄及學分抵免步驟說明

- 1.請到本校網站首頁〔<http://www.tumt.edu.tw>〕，並點選〔中文版〕。
- 2.進入後，點選畫面左側〔網路服務區〕中之〔學生〕，如圖(一)。



圖(一)

- 3.進入〔學生資訊服務〕網頁，請點選〔學生資訊網登入〕，如圖(二)。



圖(二)

- 4.點選後，進入帳號登入畫面，如圖(三)。〔帳號〕欄請輸入您的學號，(資料袋正面左下方)〔密碼〕欄請輸入您的身分證號。請注意，帳號及密碼的英文字一律輸入大寫，輸入好後，請按〔登入〕鈕。



圖(三)

5.進入〔學生資訊服務網〕，請點選功能列上的〔新生報到註冊登錄〕，如圖(四)。



圖(四)

6.進入〔新生報到註冊登錄〕網頁後，會看到〔新生報到流程說明〕，請先詳閱此說明，然後開始輸入相關資料，如圖(五)。



圖(五)

台北海洋科技大學

111-1 學分抵免申請流程說明圖

1. 請至本校網頁點選『學生資訊』。(申請資格為『轉學生』及曾經就讀相同學制之『重考生』)



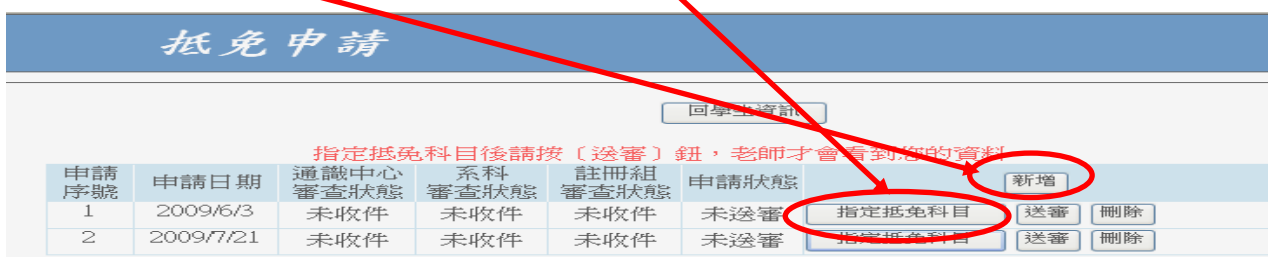
2. 請輸入帳號（學號）及密碼（身分證字號）後點選『登入』。



3. 請點選『抵免申請』處。【申請學分抵免須開學後三天內完成資料送繳】



4. 點選『新增』鍵，後再點選『指定抵免科目』鍵。



5. 請依原就讀學校之成績單內及格科目，比對下方科目名稱，如有性質相近科目於『勾選處』點選並輸入原就讀學校所給予該科目『成績』及『科目名稱』。

抵免申請

勾選要抵免的科目並輸入成績

勾選	成績	前所學校科目名稱	學年	學期	科目代碼	科目名稱	學分	選修別
☐			098	1	A0070051	國文(應用文)一	3	共必
☐			098	1	A0070061	全方位英文一上	3	共必

6. 完成所有勾選及成績輸入後，請下拉至最下方點選『確定』鍵。

☐			099	2	A0171520	人員求生技能	1	選修
☐			099	2	A0171520	基礎急救	1	選修
☐			099	2	A0171650	人員安全社會責任	1	選修

確定 **取消**

7. 完成後點選『送審』鍵（務必點選送審，否則審查老師處無您的資料）。

回學生資訊

指定抵免科目後請按〔送審〕鈕，老師才會看到您的資料

申請序號	申請日期	通識中心 審查狀態	系科 審查狀態	註冊組 審查狀態	申請狀態	新增
1	2009/6/3	未收件	未收件	未收件	未送審	指定抵免科目 送審 刪除

8. 送審後請點選『列印』鍵。

指定抵免科目後請按〔送審〕鈕，老師才會看到您的資料

申請序號	申請日期	通識中心 審查狀態	系科 審查狀態	註冊組 審查狀態	申請狀態	新增
1	2009/6/3	未收件	完成	未收件	審查中	列印 內容
2	2009/7/21	未收件	未收件	未收件	未送審	指定抵免科目 送審 刪除

9. 列印後請親自將『抵免單』及『原就讀學校歷年成績單』一併送至『系辦公室』審查。

10. 請同學於開學後『三日內』務必完成以上流程，逾時不予受理。

附錄二：各項學雜費減免申請項目

各項學雜費減免申請資格

※申請表暨切結書列印流程：本校首頁→學生資訊→學務專區→新學雜費減免就學貸款→選擇左側的減免、專免、弱勢申請→學生學費補助/減免學雜費申請→填寫相關資料→送出→列印申請表。

※備妥相關資料後，以「掛號郵寄」或「親自繳交」至本校學務處生輔組才算完成程序。

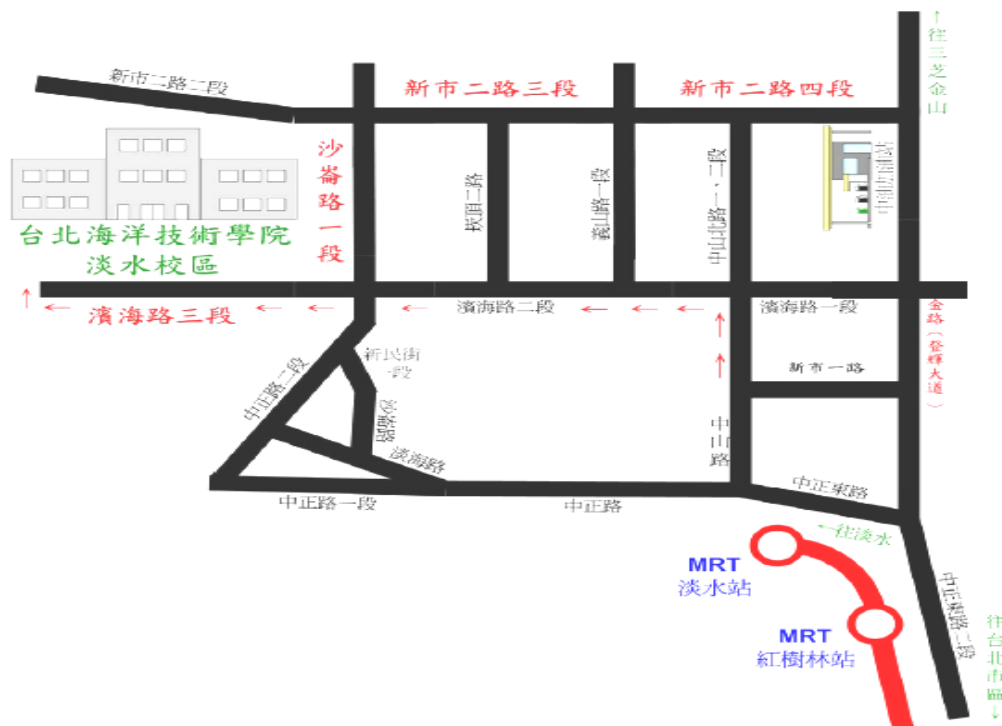
項目	繳交資料	申請日期	申請資格
給卹期內軍公教遺族	1. 申請書暨切結書。 2. 撫卹令、年撫卹金證書或核定函，軍人遺族應繳交國防部核發之撫卹令、卹亡給與令；公教遺族繳交銓敘部或教育行政主管機關核發之年撫卹金證書或核定函。 3. 近三個月內含全戶詳細記事之戶籍謄本正本(全戶之定義：學生未婚即包含學生和父母、學生已婚即包含學生及配偶、學生離婚或喪偶即學生本人)或含詳細記事之甲式戶口名簿影本。	即日起 至 111年9月 12日止	1. 核對是否尚在撫卹期間內。 2. 卹內軍公教遺族分：因公死亡(全公費)，因病死亡或意外死亡(半公費) 3. 如遺族父或母親為現職軍公教人員，請另請檢附未領子女教育補助費證明。 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，請學生逕向銓敘部或教育行政主管機關或國防部後備司令部留守處申請核發領受撫卹金之相關證明。 6. 卹內軍公教遺族減免之主、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。 7. 依教育部減免金額標準表辦理。
給卹期滿軍公教遺族	4. 註冊繳費單。		
現役軍人子女	1. 申請書暨切結書 2. 家長在職服務相關證明文件或在營服役證明。 3. 近三個月內含全戶詳細記事之戶籍謄本正本(全戶之定義：學生未婚即包含學生和父母、學生已婚即包含學生及配偶、學生離婚或喪偶即學生本人)或含詳細記事之甲式戶口名簿影本。 4. 註冊繳費單。		1. 查核學生家長是否為現役軍人。 2. 學雜費減免30%。
身心障礙學生	1. 申請書暨切結書 2. 身心障礙證明或身心障礙手冊或鑑輔會證明文件(檢視正本，繳交影本)。 3. 近三個月內含全戶詳細記事之戶籍謄本正本(全戶之定義：學生未婚即包含學生和父母、學生已婚即包含學生及配偶、學生離婚或喪偶即學生本人)或含詳細記事之甲式戶口名簿影本。 4. 註冊繳費單。		1. 身心障礙之等級請確實核對。 2. 所持身心障礙手冊之有效期限或後續鑑定日期。 3. 學習障礙：檢附鑑輔會證明文件 (1)極重度/重度減免補助100% (2)中度補助70% (3)輕度補助40%
身心障礙人士子女	1. 申請書暨切結書 2. 身心障礙證明或手冊。(檢視正本，繳交影本)。 3. 近三個月內含全戶詳細記事之戶籍謄本正本(全戶之定義：學生未婚即包含學生和父母、學生已婚即包含學生及配偶、學生離婚或喪偶即學生本人)或含詳細記事之甲式戶口名簿影本。 4. 註冊繳費單。		1. 持身心障礙證明(或手冊)者與學生之關係。 2. 身心障礙之等級請確實核對。 3. 所持身心障礙手冊之有效期限或後續鑑定日期。 4. 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)。 (1)極重度/重度學雜費減免補助100% (2)中度學雜費減免補助70% (3)輕度學雜費減免補助40%
低收入戶學生	1. 申請書暨切結書。 2. 低收入戶證明或中低收入戶證明(檢視正本，其備註欄格式內須註明減免學生之姓名，繳交影本)。 3. 近三個月內含全戶詳細記事之戶籍謄本正本(全戶之定義：學生未婚即包含學生和父母、學生已婚即包含學生及配偶、學生離婚或喪偶即學生本人)或含詳細記事之甲式戶口名簿影本。 4. 註冊繳費單。		1. 所持證明有效期限及學生身分證號碼。 2. 請確認學生是否被納入低收入戶人口內，此項可請公所開具低收入戶或中低收入戶人口證明。 3. 持台北市低收戶卡有效期限之認定，可逕遭台北市府社會局(電話：02-2759-7725) 4. (1)低收入戶學雜費補助100% (2)中低收入戶學雜費補助60%
中低收入戶學生			
特殊境遇家庭子女	1. 申請書暨切結書。 2. 特殊境遇家庭身分證明文件(檢視正本，其公文內須註明減免學生之姓名，留存影本)。 3. 近三個月內含全戶詳細記事之戶籍謄本正本(全戶之定義：學生未婚即包含學生和父母、學生已婚即包含學生及配偶、學生離婚或喪偶即學生本人)或含詳細記事之甲式戶口名簿影本。 4. 註冊繳費單。		1. 所持特殊境遇家庭證明文件與學生之關係。 2. 所持特殊境遇家庭證明文件須為有效期限內。 3. 特殊境遇家庭證明文件需列有學生姓名。 4. 如家中有兩名以上學生，可接受影本，但需請直轄市、縣(市)政府社會局(科)或鄉(鎮、市、區)公所加蓋單位章及「與正本相符」之戳章。
原住民學生	1. 申請書暨切結書。 2. 近三個月內含詳細記事之戶籍謄本正本或族籍證明文件或含詳細記事之甲式戶口名簿影本。 3. 註冊繳費單。		1. 查核學生是否具原住民身分。

附錄三、校區位置圖：

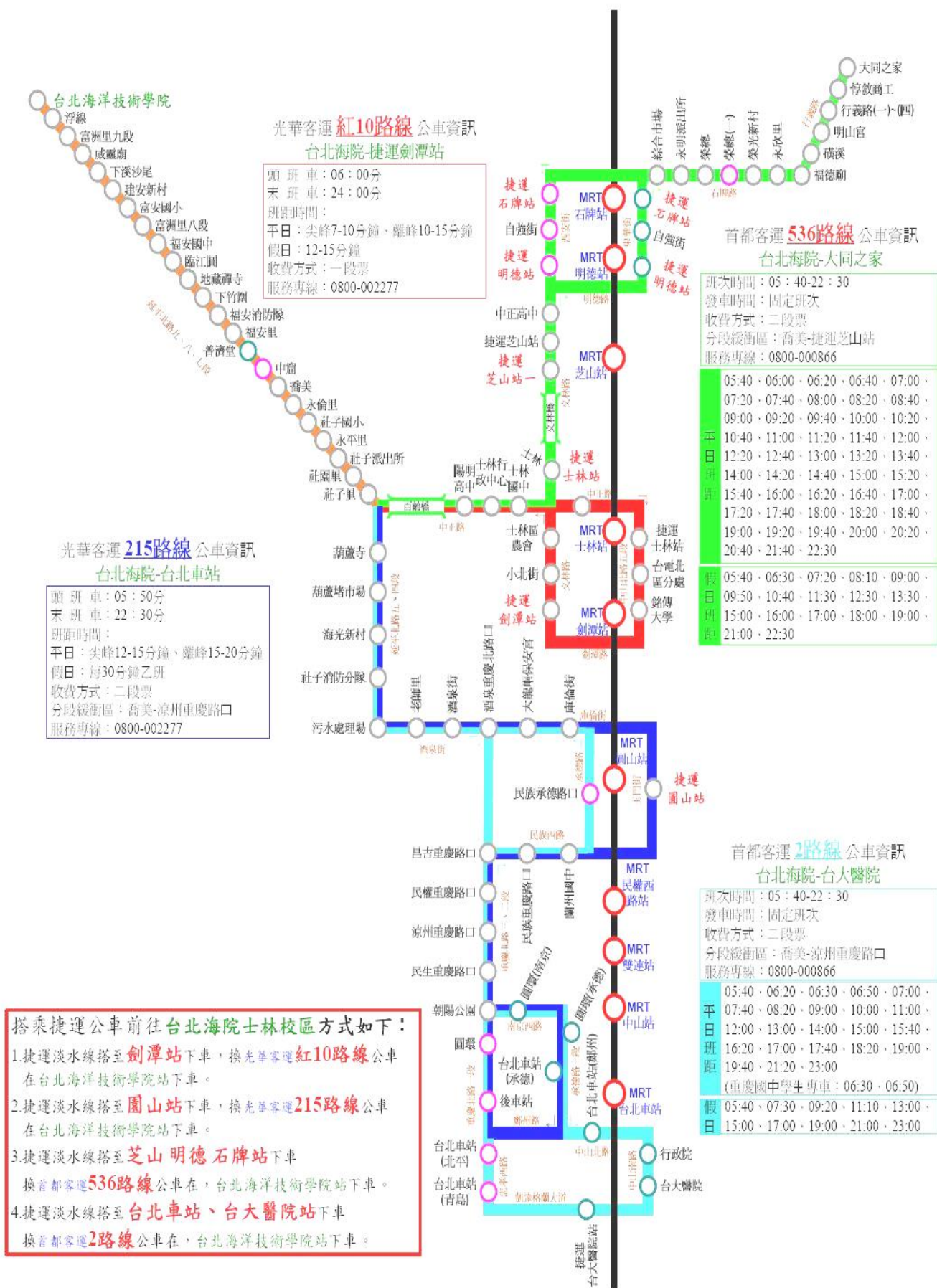
一、士林校區



二、淡水校區：



附錄三、士林校區公車路線圖



以上公車資訊由光華客運、首都客運提供，大頭製作