

國立高雄應用科技大學《進推處學務組》標準作業流程

| 主辦單位 | 進推處學務組 | 作業項目 | 減免學雜費作業系統 | 編號 | ※ | 頁次 | ※ |
|------|--------|------|-----------------------------------|-----------|---|------|---|
| 責任者 | | 作業流程 | | 注意事項及申請時程 | | 使用書表 | |
| 學務組 | | 5月 | 網路申請下學期減免 (公告申請時間) | | <p>網頁公告申請學雜費減免開放日期：</p> <p>進入校務系統填寫資料並存檔列印申請書及相關證明文件繳回學務組核驗。教育部審核不合格同學，通知是否申訴。符合減免學雜費分上、下學期各申請一次。</p> | | |
| | | 6月 | 審查證明文件，每學期末填寫學生就學減免人數 | | | | |
| 出納組 | | 7月 | 名冊送至出納組減免後印繳款單 | | | | |
| | | 8-9月 | 網路申請、審查證明文件 名冊送至出納組，先辦減免後，再印繳款單繳費 | | | | |
| | | 10月 | 學雜費減免資料上傳至教育部平台 | | | | |
| | | 11月 | 減免申請書及相關附繳文件存查 | | | | |
| | | 12月 | 網路申請、審查相關附繳文件 | | | | |
| 出納組 | | 1月 | 名冊送至出納組，先辦減免後，同學再印繳費單 | | | | |
| | | 2月 | 學雜費減免資料上傳至教育部平台 | | | | |
| | | 3月 | 減免申請書相關附繳文件存查 | | | | |