

# 【教育部弱勢助學金】

## 學務系統 線上申請步驟

教育部弱勢助學金申請日期，  
固定於每年 **9月開學後 為期兩週**！  
請同學自行謹慎留意，以免逾期喔！

**113學年度弱勢助學金申請：**

**113/9/9(週一)上午8:00~**

**113/9/23(週一)下午5:00**

線上系統於申請期間同步開啟/關閉！

需在期限內完成線上申請(身份證字號首字需用  
大寫輸入)及繳交紙本資料至生輔組

已申請教育部各類學雜費減免及  
政府其他助學措施者，  
不得再申請本助學金。

# 【教育部弱勢助學金】

## 學務系統 線上申請步驟

步驟 1：本校「學務系統」→ 輸入帳號、密碼



國立高雄大學  
National University of Kaohsiung

學務管理系統

學務管

帳號：

密碼：

登入 重新設定

步驟 2：進入「學雜費減免暨弱勢助學系統」



學務管理系統

學務

- 課外活動管理系統
- 諮商輔導管理系統
- 衛生保健管理系統
- 學生住宿管理系統
- 軍訓成績查詢作業
- 失物管理系統
- 獎助學金管理作業
- 學雜費減免暨弱勢助學系統
- 就學貸款管理系統
- 體育競賽管理系統
- 器材借用管理系統
- 車輛管理系統
- 就業職能診斷平台
- 請假、操行、獎懲管理系統
- 校外住宿管理系統
- 學生Email匯出系統
- 學生入帳申請系統
- 登出

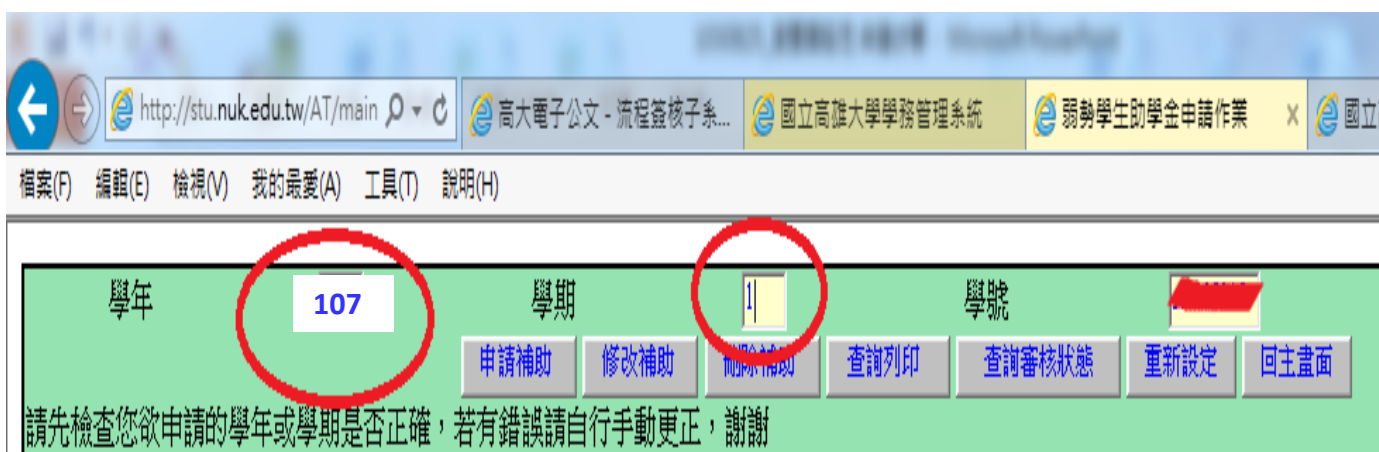
# 【教育部弱勢助學金】

## 學務系統 線上申請步驟

步驟 3：進入「弱勢學生助學金申請作業」



步驟 4：學年「111」、申請學期為「1」



# 【教育部弱勢助學金】

## 學務系統 線上申請步驟

步驟 5：按下「申請補助」→選擇「申請類別」  
→輸入父母、已婚者配偶身分證字號  
(身分證字號須為大寫字母)

學年 103 學期 1 學號 姓名

申請補助 修改補助 刪除補助 查詢列印 查詢審核狀態 重新設定 回主畫面

請先檢查您欲申請的學年或學期是否正確，若有錯誤請自行手動更正，謝謝

系級	土木與環境工程學系	學號		姓名		身份證號	
聯絡電話(市話)		聯絡電話(手機)		監護人姓名		申請日期	
設籍地址				繳交證件	三個月內戶籍謄本正本及前一學期成績單(大一新生免附)		
申請類別	請選擇...						
申請減免標準	家庭年收入30萬元以下(土木與環境工程學系)						
學費減免金額	家庭年收入超過30萬元40萬元以下(土木與環境工程學系)						
雜費減免金額	家庭年收入超過40萬元50萬元以下(土木與環境工程學系)						
總減免金額	家庭年收入超過50萬元60萬元以下(土木與環境工程學系)						
公費	家庭年收入超過60萬元70萬元以下(土木與環境工程學系)						
學分數	家庭年收入超過70萬元以下(土木與環境工程學系)						
學生關係人姓名	身分證號	身分別					
		請選擇...					
		請選擇...					
		請選擇...					

一、申請學生資格及補助範圍，依教育部規定：

(一) 就讀國內大學院校具有學籍並於修業年限內(不含五年大學、碩導班)。

(二) 家庭年所得未超過新台幣70萬元整。

(三) 家庭應計列人口之利息所得合計未超過新台幣2萬元整、不動產價值合計未超過新台幣650萬元整。

步驟 6：確認無誤後→按下「新增確認」

附註

(一) 未婚之學生：為學生與學生之父母

(二) 已婚之學生：則僅計算學生及其父母與配偶。

(三) 未成年學生如其監護人非屬父母，則計算其法定監護人。

三、依據教育部最新規定，辦理弱勢學生助學金申請流程，修正為每學年上學期申請，其申辦程序為：

(1) 自開學日起，期間為三週截止申請，請同學檢附戶籍謄本及本申請表(務必簽章)至學務處生輔組辦理。

(2) 12月經財政部財稅中心查核後，將合格之申請學生通知各校，對於查核不合格之學生可持所得清單至學務處生輔組辦理查驗、申訴。

(3) 依查核結果於該學年第二學期註冊繳費單中直接減免該補助金額。

四、凡申請弱勢學生助學金，不可重複申請學雜費減免其他類別。

五、茲同意將申請就學優待相關資料由學校提供予教育部，俾利學校及教育部審查所據資格是否符合。

※有任何問題請洽學務處生輔組，電話：07-591 9062

新增確認

當您資料「新增確認」完成後，請利用「查詢列印」的列印功能將本頁列印下來，新生寄交本校，舊生交予承辦人員。

# 【教育部弱勢助學金】

## 學務系統 線上申請步驟

步驟 7：新增完成後→ 按下「查詢列印」

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://stu.nuk.edu.tw/AT/main>. The page title is "國立高雄大學學務管理系統" (National Kaohsiung University Student Management System). The main content area has a green header with fields for "學年" (Year) set to "107", "學期" (Semester) set to "1", and "學號" (Student ID) with a redacted box. Below these fields are several buttons: "申請補助" (Apply for Assistance), "修改補助" (Modify Assistance), "刪除補助" (Delete Assistance), "查詢列印" (Query and Print), "查詢審核狀態" (Query Review Status), "重新設定" (Reset), and "回主畫面" (Return to Main Screen). The "查詢列印" button is circled in red. At the bottom of the green header, there is a message: "請先檢查您欲申請的學年或學期是否正確，若有錯誤請自行手動更正，謝謝" (Please check the year or semester you want to apply for first, if there is an error, please manually correct it, thank you).

之後，將以下應繳文件依序排列：

1. 系統線上申請表(需本人簽名)
2. 全戶戶籍謄本(三個月內視為有效；含父母、已婚者配偶身分證資料)
3. 前一學期成績單影本(新生及轉學生免繳)

於113/9/23(週一)下午  
5:00前繳至學務處生輔組