

健行科技大學

憑證粘貼單

款付對象	(會計室填寫)						用途說明： <input type="checkbox"/> 休學退費 <input type="checkbox"/> 退學(轉學)退費 <input type="checkbox"/> 溢繳退費 <input type="checkbox"/> 退選退費 <input type="checkbox"/> 其他
憑證編號	金額 (小寫)						
	佰	拾	萬	仟	佰	拾	
學生退費申請表							申請日期： 年 月 日
姓名	學號			<input type="checkbox"/> 日四技 <input type="checkbox"/> 日二技 <input type="checkbox"/> 五專 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 碩專班 <input type="checkbox"/> 進四技 <input type="checkbox"/> 進二技			系 年 班
退費原因	<input type="checkbox"/> 1. 休學 <input type="checkbox"/> 2. 退學(轉學) <input type="checkbox"/> 3. 溢繳 _____ 費 <input type="checkbox"/> 4. 退選退費 <input type="checkbox"/> 5. 其他 _____						
退費領取方式	<input type="checkbox"/> 1. 親自至出納組領取支票(請攜帶有照片之證件) <input type="checkbox"/> 3. 郵寄支票 <input type="checkbox"/> 2. 轉帳(請檢附學生本人銀行存摺封面影本) <input type="checkbox"/> 4. 就貸生費用歸還承貸銀行以轉償其就學貸款 郵寄地址： _____ 聯絡電話： _____						
退、休學 退費標準 (依本校行事 曆計算)	1. 註冊日(含)前休、退學者免繳費。						
	2. 註冊日之次日起至上課(開學)日之前一日申請休、退學者，退學費、雜費基數(或學分(時)學雜費)三分之二，其餘各費全部退還。						
	3. 上課(開學)日(含)之後而未逾學期三分之一者而申請退、休學者，所繳各費退還 2/3。						
	4. 上課(開學)日(含)之後逾學期三分之一而未逾學期三分之二者，所繳各費退還 1/3。						
	5. 上課(開學)日(含)之後逾學期三分之二者，所繳各費均不予退費。						
退費 計算	一、退費明細：			二、扣減項目		合計：	
	小計 _____ 元	學費 _____ 元	學時(雜)費 _____ 元	小計 _____ 元	() 學期	_____ 元	
	雜費 _____ 元	電腦及網路通訊使用費 _____ 元	() 學生團體保險 _____ 元	學生團體保險 _____ 元	其他() _____ 元	承辦人：	
申請人	學務處 <small>生輔組/衛保組</small>	學務組	註冊組/教務組	教務長/進修部主任	會計主任	校長	
			註冊日： _____ (開學前辦理者需加註)				

- 附註：一、退、休學退費標準奉教育部 99 年 09 月 06 日專科以上學校學雜費收取辦法規定。
 二、辦理休(退)學者，該學期若有加退選補(退)費金額，應併入計算退費。
 三、休、退學期間之計算原則以學生辦理休退日期為基準，因故遭學校勒令退學學生亦得比照本標準辦理退費。
 四、生輔組/學務組：請註明就貸、減免及經濟弱勢補助資格是否符合、註冊組/教務組：開學前辦理者請註明註冊日期、衛保組/學務組：學生團體保險事宜。
 五、就學貸款辦理完成且又已繳納現金者，可申請退費；但就貸申請遭退件者，應補繳所需費用；就貸學生休退學依據台灣銀行 95.5.4 日銀融乙字第 09500110111 號規定辦理。
 六、有遞補制度之一年級新生及轉學生於學校招生遞補截止日(含)之前申請退學者(不保留學籍者)，全額退費。