

東南科技大學學生退費申請書 (代收據)

姓名		學號		<input type="checkbox"/> 研究所 <input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修部 <input type="checkbox"/> 進修學院 <input type="checkbox"/> 專科進修學校	所系科 年 班
地址	□□□			聯絡電話	
				行動電話	
				e-mail	
退費檢附證明請打勾	<input type="checkbox"/> 1. 學生休退學申請書核可影本 <input type="checkbox"/> 2. 繳費收據正本 或 <input type="checkbox"/> 收據遺失切結書 <input type="checkbox"/> 3. 退宿申請書(退宿者需附) 或 <input type="checkbox"/> 退重補修費(相關證明文件, 如出納、課務證明)				
	<input type="checkbox"/> A. 支票掛號郵寄請附掛號回郵信封一個 <input type="checkbox"/> B. 親自至出納組領取支票(請攜帶證明文件及私章) <input type="checkbox"/> C. 匯款(請提供帳戶、帳號資料)				

※ 以上黑框內之資料由學生自行填寫

註冊組	<input type="checkbox"/> 註冊前休、退學者, 學雜費全退。 <input type="checkbox"/> 註冊後上課前休、退學者, 學費退 2/3, 雜費及其餘各費全部退還。	註冊、課務、教務組承辦人
課務組	<input type="checkbox"/> 上課後未逾學期 1/3, 學雜費及其餘各費退還 2/3。 <input type="checkbox"/> 上課後逾學期 1/3, 未逾 2/3 而休、退學者, 學雜費及其餘各費退還 1/3。	年 月 日
教務組	<input type="checkbox"/> 上課後逾學期 2/3 而休、退學者, 所繳各費均不退還。 ※ 平安保險費(開學一個月內)報部繳納後不退費。 <input type="checkbox"/> 退重補修/暑修費	註冊、課務、教務組組長
請打勾		年 月 日

費 別	繳費金額	退費金額	備 註
學費			依規定按實際情況處理
雜費			
學分學雜費			
學分費(研究所)			
重補修 / 暑修費			
電腦及網路通訊使用費			
平安保險費			
住宿費			
其他			
就貸/減免			
合 計			

※依據教育部 96.09.12 台技(三)字第 0960140809 號辦理

※以上填具之個人資料, 僅限於本校會計單位登錄、作帳等目的所需之必要範圍內處理及利用。除非在符合法律規定之情況下, 不作為其他目的利用。

107.08.27

4-6010-040B