

國立臺灣體育運動大學學生學雜費退費作業要點

104年1月14日103學年度第3次行政會議通過

教務處註冊組提經115年10月7日115學年度第1次教務會議修正通過第2、3、5點

- 一、為處理本校學生休學、退學、學期中畢業離校之退費相關事宜，特依據專科以上學校學雜費收取辦法、專科以上學校學雜費退費基準表、專科以上學校向學生收取費用辦法訂定本作業要點。
- 二、本校各正式學制班別學生申請休、退學，其學雜費依專科以上學校學雜費退費基準表規定辦理退費。
研究生於學期中畢業離校者，比照前項標準辦理學雜費基數、學分費之退費。
- 三、退費計算基準日如下：
 - (一)申請休學或自動退學者，其休、退學時間應依學生(或家長)向學校受理單位(教務處註冊組)正式提出休、退學申請之日為計算基準日。
 - (二)勒令休、退學者，休、退學時間應依學校休、退學通知送達之日為計算基準日。但因進行休、退學申復(訴)而繼續留校上課者，以實際離校日為計算基準日。
 - (三)休、退學之學生應於學校規定期限內完成離校手續；其有因可歸責學生之因素而延宕相關程序者，以實際離校日為計算基準日。
 - (四)學期中畢業之研究生，其退費依辦妥離校手續，至教務處註冊組簽領畢業證書之日為計算基準日。
 - (五)前一學期已辦理休學，次學期註冊日(含)前辦妥繼續休學申請者，免繳費，惟已辦理復學者，依第二點規定，以重新辦理休學期日為退費基準日。
- 四、本要點所稱註冊日、上課(開學)日，及學期三分之一、三分之二之計算，依正式公告之行事曆認定之。
- 五、學生辦理休、退學，或學期中畢業研究生，合於第二點之退費標準時，應備妥繳費收據正本及學生本人帳戶資料，交本校辦理退費；奉核後，將款項逕退入帳戶完成退費。
- 六、就學貸款學生於貸款銀行撥款至學校前休、退學者，必須依第二點規定計算應繳金額，洽出納組補繳(取消就學貸款)或洽課外活動指導組辦理更改貸款金額事宜。
- 七、本要點經教務會議通過後實施，修正時亦同。