

國立臺中科技大學學生休退學退費作業要點

102年11月05日102學年度第1學期第2次行政會議通過

- 一、為處理本校學生休學、退學離校之退費相關事宜，特依據教育部「專科以上學校學雜費收取辦法」、「專科以上學校向學生收取費用辦法」訂定本作業要點。
- 二、本校學生申請休、退學，其學雜費(學雜費基數、學分費)依下列規定比例辦理退費：
 - (一)於每學期學生課程加退選截止日(含)之前完成休、退學申請程序者，應免繳費；已收費者，全額退費。
 - (二)於加退選結束後而未逾學期三分之一，完成休、退學申請程序者，其採學雜費核算者，學費、雜費各退還三分之二；其採學雜費基數、學分費核算者，退還學雜費基數、學分費各三分之二。
 - (三)於開學上課後逾學期三分之一，而未逾學期三分之二，完成休、退學申請程序者，其採學雜費核算者，學費、雜費各退還三分之一；其採學雜費基數、學分費核算者，退還學雜費基數、學分費各三分之一。
 - (四)於開學上課後逾學期三分之二申請休、退學者，所繳學費、雜費、學雜費基數、學分費，不予退還。
- 三、前一學期已辦理休學，次學期再繼續辦理休學者，免繳費。
- 四、退費計算基準日如下：
 - (一)申請休學或自動退學者，其退費計算基準日，以申請者完成休、退學相關程序，向註冊組繳回學生證及申請表件之日為計算基準。
 - (二)勒令休、退學者，其退費應依學校退學簽准奉核之日為計算基準日；但因進行退學申復(訴)而繼續留校上課者，以實際離校日為計算基準日。
- 五、本作業要點所稱註冊日、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。
- 六、學生辦理休、退學，合於本要點第二點之退費標準時，請備妥繳費收據正本、學生本人郵局帳戶影本及學生證，交本校教務處註冊組辦理退費，奉核後，將款項逕退入帳戶完成退費。
- 七、就學貸款學生於貸款銀行撥款至學校前休、退學者，必須依第二點所列之上課時程，計算應補繳之學雜費金額(學雜費基數、學分費)，取消助學貸款。
- 八、學雜費(學雜費基數、學分費)以外之其他各項費用，依下列規定比例辦理退費：
 - (一)電腦資源使用費：比照學雜費(學雜費基數、學分費)退費比例辦理退費。
 - (二)學生平安保險費：開學後已完成註冊手續者，不再辦理退費。
 - (三)住宿費：依本校「住宿學生生活輔導要點」辦理退費。
- 九、本作業要點經行政會議通過，陳請 校長核定後施行，修正時亦同。