

元智大學休學、退學及其他退費通知單

學生姓名：_____ 學號：_____ 系所：_____ 年級_____ 手機號碼：_____

大學部 碩士班 碩專班 博士班

無貸款 退費標準如下表，並請至個人 portal→個人檔案→基本資料登錄銀行或郵局帳號(匯款免手續費)

就學優待 請至學務處確認是否仍要申請或取消申請。取消申請者必須補繳學雜費，始能辦理休退學。

助學貸款 請至學務處確認審核結果，通過者餘額退至原銀行；未通過者須先補繳學雜費，始能辦理休退學。

以下由教務處註冊組於內打✓並簽名

提出申請時間：____年____月____日

1. 於註冊前退學(含到校註冊日)。

2. 於註冊前休學(含到校註冊日)。

3. 上課後未逾學期 1/3(六週)。

4. 上課後未逾學期 2/3(十二週)。

5. 上課後逾學期 2/3。

6. 有遞補生之新生。

7. 已繳滿全額學雜費期數。

8. 已畢業

9. 其他_____

承辦人簽名：_____

學雜費及其餘各費退費標準：

全部退還。

全部退還。(欲加保學生平安保險請至總務處繳費)

學雜費及其餘各費全部退還 2/3。(不含平安保險費)

學雜費及其餘各費全部退還 1/3。(不含平安保險費)

所繳各費均不退還。

學雜費及其餘各費全部退還 95%。

應退金額，由財管組核算。

全部退還。

由主管核准。

就學貸款審核結果

由學生確認於內打✓簽名

1. 通過(扣除應繳費用外，其餘全數退至銀行)。

2. 未通過(必須補繳應繳學雜費)。

學生簽名：_____

學務處生輔組承辦人簽名：_____

就學優待審核申請

由學生確認於內打✓簽名

1. 仍要申請(扣除應繳費用外，餘款退還學生)。

1. 取消申請(必須補繳應繳學雜費)。

總務處財管組計算核退金額

科目	金額	核退比例	核退金額
學費			
雜費			
學分費			
住宿費			
平安保險費			
其他			
合計			

承辦人簽名：_____

會計室覆核

應退金額：新台幣 萬 仟 佰 拾 元正

承辦人簽名：_____