

## 學生休、退學、畢業離校退費作業要點

97.10.22 九十七學年度第一學期第三次行政會議通過

100.9.28 100 學年度第1 學期第2 次行政會議修訂通過

一、為處理本校學生休學、退學、畢業等離校狀況退費問題，特依據教育部依據教育部「專科以上學校學雜費收取辦法」及「專科以上學校學雜費退費基準表」訂定本作業要點。

二、新生須先上網完成學籍登錄，保有學籍後，方能辦理休、退學手續。

三、註冊日(含)前完成休、退學、畢業離校手續及保留入學資格者，免繳費。

四、有遞補制度之一年級新生及轉學生於註冊日(不含)之後，學校招生遞補截止日(含)之前申請退學者可退還全額，惟須扣除5%行政手續費。

五、學生於加退選截止日(含)前辦理休退學、畢業離校者，退還全部學分費，大學部延畢生則退還學雜費超過四分之一之金額。

六、上課後未逾學期1/3(依本校行事曆)而休、退學、畢業離校者，學雜費及其餘各項費用退還2/3。

七、上課後逾學期1/3，未逾2/3(依本校行事曆)而休、退學、畢業離校者，學雜費及其餘各項費用退還1/3。

八、上課後逾學期2/3 而休、退學、畢業離校者，不退費。

九、休、退學、畢業離校時間之計算基準日定義如下：

(一) 學生申請休學或退學、畢業離校者，其休退學、畢業時間應依學生(或家長)向教務處註冊組正式提出休、退學、畢業申請之日為計算基準日。

(二) 其屬勒令休、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。

(三) 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。

(四) 休、退學及畢業之學生應於休、退學、畢業時間開始後兩週內完成離校手續並將休、退學申請單及畢業離校手續單交至註冊組，超過規定時間者則改以註冊組收到辦完離校手續之休、退學申請單及畢業離校手續單當日為休、退學及畢業基準日。

十、學雜費係指學費、雜費、學雜費基數及學分費。

十一、本作業要點經行政會議通過、陳請校長核定後實施，變更時亦同。

--以下空白--