



延誤繳交學雜費之處理原則

95.12.27 95 學年度第1學期第7次行政會議通過
96.12.12 96 學年度第1學期第7次行政會議通過
97.02.27 96 學年度第2學期第1次行政會議通過
98.06.24 97 學年度第2學期第8次行政會議通過
99.01.13 98 學年度第1學期第9次行政會議修正通過
100.05.25 99 學年度第2學期第7次行政會議修正通過
102.05.29 101學年度第2學期第4次行政會議修訂通過
104.06.10 103學年度第2學期第3次行政會議修正通過
105.10.26 105學年度第1學期第2次行政會議修正通過
108.11.06 108學年度第1學期第2次行政會議修正通過

一、依據本校學則第十、三十及六十三條規定，逾期未完成註冊手續者應予退學；惟為給予學生逾期補辦註冊機會並維持繳費之公平性，特訂定本處理原則。

二、本校學生應於行事曆訂定之期限內完成繳費(或辦妥就學貸款)及網路更新個人資料之註冊手續，因故無法依前項規定期限繳費者，須以書面提出申請延緩繳費，以註冊日截止後一週起算至多以二週為限；但情況特殊經專案請准分期繳費者，不在此限。

新生及轉學生入學第一學期已請准延緩註冊但逾前項已請准之延緩期限仍未辦理註冊手續者，即取消其入學資格。

舊生已請准延緩註冊或經專案請准分期繳費，逾前項已請准之延緩期限或分期期限仍未繳費者，應令退學。

三、申請分期繳費者應依教務處規定之各期程繳納，至多分為三期，第一期至少繳交本地生學雜費收費標準之三分之一及全額團體保險費、境外生健保費、住宿費、網路使用費等項目，第二期前至少應繳交全學期學雜費總額三分之二，並需於當學期期末考試前一週全數繳交完畢。

各分期繳費應依教務處註冊組每學期訂定之學雜費分期繳交期限辦理。

四、申請延緩繳費或分期繳費者應於當學期註冊日前提出，由系所助理彙整全系學生申請書及名冊，經系（所）主管同意受理並簽請教務長核准。

五、無故延誤繳費者，由所屬系、所、學位學程通知補繳納學雜費，補繳期間以註冊日截止後一週起算最長不得超過二週，另依本校學生獎懲辦法第六條規定予以愛校服務，其服務應遵行所屬系、所、學位學程之指示與安排，每逾一日需服務一小時，至多十小時；超過二週仍未繳費者依學則規定，予以勒令退學。

六、申辦就學貸款學生若因故無法依行事曆訂定之期限內辦妥相關手續時，可向學生事務處申請於註冊後二週內補辦，此期間不須愛校服務。

七、本處理原則經行政會議通過，並陳請校長核定後施行。

---- 以 下 空 白 ----