真理大學學生休退學退費作業要點

98年1月21日行政會議通過

108年11月11日行政會議修正通過

- 一、本要點根據教育部頒布之<u>「專科以上學校學雜費收取辦法」</u>及「專科以上 學校向學生收取費用辦法」訂定。
- 二、本校向學生收取之費用分為學費、雜費、使用費及代辦費等四類。
- 三、使用費之收費項目如下:
 - (一)宿舍費。
 - <u>(二)</u>電腦實習費<u>。</u>
 - (三)語言教學實習費。
 - (四)音樂指導費。
 - (五)音樂系琴房使用費。
 - (六)宿舍電費及寢室還原金。
 - (七)電腦及網路通訊使用費。
 - (八)其他使用費。
- 四、代辦費之收費項目如下:
 - (一) 學生平安保險費。
 - <u>(二)</u> 僑生及外籍生全民健康保險費<u>。</u>
 - (三) 其他代辦費。
- 五、本校向學生收取之費用依下列規定辦理退費:
 - (一) 學費、雜費及使用費(不含宿舍電費及寢室還原金):
 - 1. 一般規定:
 - (1) 學生於註冊日(含<u>當日</u>)前申請休、退學者,免繳費;已收費者,全額退費。
 - (2)學生於註冊日之次日起至上課(開學)日之前一日申請休、退學者,學費、學分學雜費退還三分之二,雜費、學分費及其餘各費全部退還。
 - (3) 學生於上課(開學)日(含當日)之後而未逾學期三分之一申請

休、退學者,學費、雜費及其餘各費退還三分之二。

- (4)學生於上課(開學)日(含<u>當日</u>)之後逾學期三分之一,而未逾 學期三分之二申請休、退學者,學費、雜費及其餘各費<u>退還</u> 三分之一。
- (5)學生於上課(開學)日(含<u>當日</u>)之後逾學期三分之二申請休、 退學者,所繳<u>學費、雜費及其餘</u>各費,不予退還。
- 2. 有遞補制度之一年級新生及轉學生於本校招生遞補截止日(含)之前申請退學者(不保留學籍者),學雜費扣除行政手續費後,全額退費,其行政手續費,依學生應繳之學雜費、學分費、學分學雜費等費用之總和的百分之五收取;其申請休學者(保留學籍者)及逾本校招生遞補截止日後始申請休、退學者,依一般規定辦理退費。

訂有合約之特殊班別之學生申請休、退學者,依<u>一般</u>規定辦理退費,其相關權利義務(如違約賠償等)仍依其合約辦理。

- 3. 註冊日、上課(開學)日及學期之計算等,依本校正式公告之行事 曆認定之。
- 4. 學生申請休學或自動退學者,其休、退學時間依學生(或家長)向本校受理單位正式提出休、退學申請之日為計算基準日;其屬勒令退學者,退學時間依本校退學通知送達之日為計算基準日。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。

休、退學之學生應於本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。

- (二)宿舍電費及寢室還原金:宿舍電費依辦理退宿時之剩餘金額退費; 寢室還原金全額退費。
- (三) 各項代辦費:
 - 1. 學生平安保險費:
 - (1)未逾學期三分之一前,申請退學者全額退費,申請休學者得選擇不退費續保或全額退費。
 - (2)逾學期三分之一後不予退費。
 - 2. 僑生及外籍生全民健康保險費:依申請休、退學日次月起之剩餘費用退費,申請休學者得選擇不退費並由本校代繳至學期結束。

六、退費程序:

- (一) 學生向教務處(台北校區註冊組、<u>台南校區教學事務組</u>)申請休<u>、</u>退學,填寫「休、退學申請書」。
- (二) 學生持下列表單至會計室辦理退費額度之核定:
 - 1. 休退學申請書。
 - 2. 退宿申請表及宿舍電費退費證明單(表單向宿舍管理單位申請)。
- (三) 僑生、外籍生全民健康保險費由學生向國際事務中心申請辦理退費。國際事務中心彙總造具所有退費學生名冊後請款退費。 休學生申請學生平安保險費退費須先至軍訓室(台南校區為教學事務組)填寫自願退費切結書。
- (四) 學生向出納組提供學生金融機構帳號,以<u>匯款</u>方式退費。若學生提供家長金融機構帳號,<u>則</u>須檢附學生身分證影本。
- 七、本要點經行政會議通過,校長核定後施行,修正時亦同。

108年11月11日行政會議修正通過

15 + 14 15 -	TA 1- 15 L	108 平 11 月 11 日行政曾議修止进现
修正後條文	現行條文	説明
一、本要點依據教育部頒布之	一、本要點根據教育部頒布之	「大學校院學生休、退學退費
專科以上學校學雜費收取	「 <u>大學校院學生休、退學退費</u>	作業要點」廢止後有關大專校
<u>辦法</u> 」及「專科以上學校向	作業要點」及「專科以上學校	院學生休、退學退費事宜,悉
學生收取費用辦法」訂定。	向學生收取費用辦法」訂定。	依「專科以上學校學雜費收取
		辨法」、「專科以上學校向學生
		收取費用辦法」辦理。
二、 本校向學生收取之費用	二、 本校向學生收取 <u>的</u> 費用	酌作文字修正。
分為學費、雜費、使用	分為學費、雜費、使用	
費及代辦費等四類。	費及代辦費等四類。	
三、使用費之收費項目如下:	三、使用費之收費項目如下:	各收費項目依現行名稱修正。
<u>(一)</u> 宿舍費 <u>。</u>	<u>1.</u> 宿舍費	
<u>(二)</u> 電腦實習費 <u>。</u>	<u>2.</u> 電腦實習費	
<u>(三)</u> 語言 <u>教學</u> 實習費 <u>。</u>	<u>3.</u> 語言實習費	
<u>(四)</u> 音樂 <u>指導費。</u>	4. 音樂 <u>系個別實習費</u>	
(五)音樂系琴房使用費 <u>。</u>	5. 音樂系琴房使用費	
(六)宿舍電費及寢室還原	6. 使用宿舍保證金	
<u>金。</u>	<u>7.</u> 其他使用費 <u>:例如網路通</u>	
(七)電腦及網路通訊使用	訊使用費、音樂或體育設施	
費。	使用費。	
(八)其他使用費。		
四、代辦費之收費項目如下:	四、代辦費之收費項目如下:	依現行名稱修正。
(一)學生平安保險費。	<u>1.</u> 平安保險費	
(二) 僑生及外籍生全民健康	2. 僑生及外籍生全民健康保	
保險費 <u>。</u>	險費	
(三)其他代辦費。	3.其他代辦費	
五、本校向學生收取之費用依	五、本校向學生收取之費用依	依現行名稱及教育部之辦法酌
下列規定辦理退費:	下列規定辦理退費:	作字句修正。
(一) 學費、雜費及使用費(不	(一)學費、雜費及使用費(不	
含宿舍電費及寢室還原金):	含宿舍電費及保證金):	
	 1.一般規定	
(1)學生於註冊日(含當日 <u>)</u>	(1)學生於註冊日(含 <u>)</u> 之前	
前申請休、退學者,免繳	申請休、退學者,免繳	
費;已收費者,全額退	費;已收費者,全額退	
費。	費。	
(2)學生於註冊日之次日起	(2)學生於註冊日之次日起	
至上課(開學)日之前一日	至上課(開學)日之前一日	

108年11月11日行政會議修正通過 修正後條文 現行條文 說明 申請休、退學者,學費、 申請休、退學者,退還學 學分學雜費退還三分之 費、學分學雜費三分之 二,雜費、學分費及其餘 二,雜費、學分費及其餘 各費全部退還。 各費全部。 (3)學生於上課(開學)日(含 (3)學生於上課(開學)日 當日)之後而未逾學期三分 (含)之後而未逾學期三分 之一申請休、退學者,學 之一申請休、退學者,退 費、雜費及其餘各費退還 還學雜費及其餘各費總和 三分之二。 之三分之二。 (4)學生於上課(開學)日(含 (4)學生於上課(開學)日 當日)之後逾學期三分之 (含)之後逾學期三分之 一,而未逾學期三分之二 一,而未逾學期三分之二 申請休、退學者,學費、 申請休、退學者,退還學 雜費及其餘各費退還三分 雜費及其餘各費總和之三 之一。 分之一。 (5)學生於上課(開學)日 (5)學生於上課(開學)日(含 當日)之後逾學期三分之二 (含)之後逾學期三分之二 申請休、退學者,所繳學 申請休、退學者,所繳各 費、雜費及其餘各費,不 費,不予退還。 予退還。 2.有遞補制度之一年級新生 2.有遞補制度之一年級新生 及轉學生於本校招生遞補截 及轉學生於本校招生遞補截 止日(含)之前申請退學者(不 止日(含)之前申請退學者(不 保留學籍者),學雜費扣除 保留學籍者),扣除行政手 行政手續費後,全額退費, 續費後,全額退費;其申請 其行政手續費,依學生應繳 休學者(保留學籍者)及逾本 之學雜費、學分費、學分學 校招生遞補截止日後始申請 雜費等費用之總和的百分之 休、退學者,依前點規定辦 五收取;其申請休學者(保 理退費。 留學籍者)及逾本校招生遞 訂有合約之特殊班別之學生 補截止日後始申請休、退學 申請休、退學者,依前點規 者,依一般規定辦理退費。 定辦理退費,其相關權利義 訂有合約之特殊班別之學生 務(如違約賠償等)仍依其合 申請休、退學者,依一般規 約辦理。 定辦理退費,其相關權利義 第一項本校收取之行政手續 務(如違約賠償等)仍依其合 費,依學生應繳之學雜費、 約辦理。 學分費、學分學雜費等費用

		108年11月11日行政會議修正通過
修正後條文	現行條文	說明
3.註冊日、上課(開學)日及	之總和之百分之五收取。	
學期之計算等,依本校正式	3. <u>第1點</u> 所定註冊日、上課	
公告之行事曆認定之。	(開學)日及學期之計算等,	
4.(略)	依本校正式公告之行事曆認	
	定之。	
(二)宿舍電費及寢室還原	4.(略)	
金:宿舍電費依辦理退宿時		
之剩餘金額退費;寢室還原	(二)宿舍電費及保證金:	
金全額退費。	1.宿舍電費依辦理退宿時之	
(三)各項代辦費:	剩餘金額退費。	
1. <u>學生</u> 平安保險費 <u>:</u>	2.使用宿舍保證金全額退	
(1)未逾學期三分之一前,	費。	
申請退學者全額退費,申	(三)各項代辦費:	
請休學者得選擇不退費續	1.平安保險費	
保或全額退費。	(1) 開學日前及開學日起六	
(2)逾學期三分之一後不予	週內, <u>退學生</u> 全額退費,	
退費。	休學生得選擇不退費續保	
2. 僑生及外籍生全民健康保	或全額退費。	
險費 <u>:</u> 依申請休 <u>、</u> 退學日次	(2)開學第七週起不退費。	
月起之剩餘費用退費,申請	2.僑生及外籍生全民健康保	
休學者得選擇不退費並由本	險費	
校代繳至學期結束。	依申請休退學日次月起之剩	
	餘費用退費,休學生得選擇	
	不退費並 繼續 由本校代繳至	
	學期結束。	
六、退費程序:	六、退費程序:	1.依組織章程修正淡水校區為
(一)學生向教務處(台北校區	1.學生向教務處(淡水校區註	台北校區、修正麻豆校區教務
註冊組、台南校區教學事務	冊組、 <u>麻豆</u> 校區 <u>教務組</u>)申請	組為台南校區教學事務組。
1 14 1 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11	1 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 1	01.10日日七十1.11.11.

- 組)申請休、退學,填寫「休 退學申請書」。
- (二)學生持下列表單至會計 室辦理退費額度之核定:
 - 1.休退學申請書。
 - 2.退宿申請表及宿舍電費退 費證明單(表單向宿舍管理 單位申請)。
- 休退學,填寫「休退學申請 書」。
- 2.學生持下列表單至會計室 辦理退費額度之核定:
 - (1)休退學申請書
 - (2)退宿申請表及宿舍電費 退費證明單。
 - 住宿生退宿舍費用(含電費
- 2.自 107 學年度起台南校區已 不再開放宿舍申請,爰自宿舍 管理單位下刪除。
- 3.自 104 學年度起僑生及外籍 生相關業務承辦單位為國際事 務中心爰予以修正。
- 4.删除贅句並酌作字句修正。

108年11月11日行政會議修正通過

		1 /1 /11/24 /1/2
修正後條文	現行條文	說明
(三)僑生、外籍生全民健康	及保證金)· 表單向宿舍管	
保險費由學生向國際事務中	理單位 (淡水校區三H學苑、	
心申請辦理退費。國際事務	麻豆校區學舍組) 申請。	
中心彙總造具所有退費學生	3.僑生、外籍生全民健康保	
名冊後請款退費。	險費由學生向 <u>軍訓室(麻豆校</u>	
休學生 <u>申請</u> 學生平安保險費	區為學務組) 申請辦理退費。	
退費須先至軍訓室(台南校區	<u>軍訓</u> 室(麻豆校區為學務組) 彙	
為教學事務組)填寫自願退費	總造具所有退費學生名冊後	
切結書。	請款退費。	
	平安保險費的退費由會計室	
(四)學生向出納組提供學生金	(麻豆校區為總務組)辦理。但	
融機構帳號,以匯款方式退	休學生平安保險費 的 退費須	
費。若學生提供家長金融機	先至軍訓室(麻豆校區為學務	
構帳號, <u>則</u> 須檢附學生身分	組)填寫自願退費的切結書。	
證影本。	<u>4.學生完成休退學程序,至</u>	
	出納組(麻豆校區為總務組)辨	
	理退費。	
	學生向出納組 (麻豆校區為總	
	務組) 提供學生金融機構帳	
	號,由出納組(麻豆校區為總	
	務組) 以 <u>電匯</u> 方式退費。	
	若學生提供家長金融機構帳	
	號,須檢附學生身分證影	
	本。	