

國立中央大學學生離校退費作業要點

102年11月4日第583次行政會議通過

- 一、為辦理本校學生休學、退學、學期中畢業離校之退費相關事宜，依教育部「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」及本校學則第八條規定訂定本要點。
- 二、本校學生申請休學、退學及學期中畢業離校，其學雜費(含學雜費基數、學分費)依下列規定比例辦理退費：
 - (一)註冊日(含)之前申請休學、退學、保留學籍者免繳費。新生應先完成註冊程序始可辦理休學，註冊日(含)之前申請休學者退還所繳各費。
 - (二)註冊日之次日起至上課日之前一日申請休學、退學者，退還學費(或學雜費基數)三分之二，雜費(或學分費)及其餘各費全部退還。註冊日與上課日同一天者，本項目不適用。
 - (三)上課日後，未逾學期三分之一申請休學、退學及核准畢業離校者，退還學雜費(或學分費、學雜費基數)及其餘各費總和三分之二。
 - (四)上課日後，逾學期三分之一，未逾學期三分之二申請休學、退學及核准畢業離校者，退還學雜費(或學分費、學雜費基數)及其餘各費總和三分之一。
 - (五)上課日後，逾學期三分之二申請休學、退學及核准畢業離校者，所繳各費，不予退還。
- 三、本作業要點所稱註冊日及學期三分之一、三分之二之計算，依正式公告之校曆認定之。
- 四、有遞補制度之一年級新生及轉學生，於學校招生遞補截止日(含)之前申請退學或放棄者，扣除行政手續費(亦即應繳之學雜費、學分費、學雜費基數等費用總和百分之五)後，全額退費。
- 五、前一學期已辦理休學，於次學期註冊日(含)前繼續辦理休學者，免繳費。
- 六、學生辦妥休學、退學或學期中畢業離校之研究生，始可辦理退費，並至出納組填寫退費欲撥入之帳戶資料。
- 七、學雜費(含學雜費基數、學分費)以外之其他各項費用，各相關單位應依費用性質及使用情形，依相關辦法辦理退費。
- 八、本要點如有未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。
- 九、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。