

國立中山大學學生離校退費作業要點

97 年 12 月 3 日 97 學年度第一學期第 6 次行政會議通過

- 一、為處理本校學生休學、退學、學期中畢業離校之退費相關事宜，特依據教育部「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」、「大專校院學生休退學退費作業要點」訂定本作業要點。
- 二、本校學生申請休、退學，其學雜費(學雜費基數、學分費)依下列規定比例辦理退費：
 - (一)於註冊日(含)之前申請休、退者，應免繳費；已收費者，全額退費。
 - (二)於註冊日之次日起至上課(開學)日之前一日申請休、退學者，其採學雜費核算者，退還學費三分之二、雜費全部退還；其採學雜費基數、學分費核算者，退還學雜費基數三分之二、學分費全部退還。
 - (三)於上課(開學)日(含)之後而未逾學期三分之一申請休、退學者，其採學雜費核算者，學費、雜費各退還三分之二；其採學雜費基數、學分費核算者，退還學雜費基數、學分費各三分之二。
 - (四)於上課(開學)日(含)之後逾學期三分之一，而未逾學期三分之二申請休、退學者，其採學雜費核算者，學費、雜費各退還三分之一；其採學雜費基數、學分費核算者，退還學雜費基數、學分費各三分之一。
 - (五)於上課(開學)日(含)之後逾學期三分之二申請休、退學者，所繳學費、雜費、學雜費基數、學分費，不予退還。
- 三、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)之前申請退學者，全額退費。
- 四、前一學期已辦理休學，次學期再繼續辦理休學者，免繳費。
- 五、碩、博士班學生於學期中畢業離校者，比照本要點第二點標準辦理學費、雜費、學雜費基數、學分費之退費。
- 六、退費計算基準日如下：
 - (一)申請休學或自動退學者，其退費應依學生(或家長)向教務處註冊組正式提出休、退學申請之日為計算基準日。
 - (二)勒令休、退學者，其退費應依學校休、退學通知送達之日為計算基

準日；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。

(三)學期中畢業之碩、博士班學生，其退費依辦妥離校手續，至教務處註冊組簽領畢業證書之日為計算基準日。

七、休、退學之學生應於休、退學申請日後一週內完成離校手續，並將休、退學申請書交至註冊組；其有因可歸責學生之因素而延宕者，則以註冊組收到辦完離校手續之休、退學申請書當日為計算基準日。

八、本作業要點所稱註冊日、上課(開學)日，及學期三分之一、三分之二之計算，依正式公告之行事曆認定之。

九、學生辦理休、退學，或學期中畢業碩、博士班學生，合於本要點第二點之退費標準時，請備妥繳費收據正本及學生本人帳戶資料，交本校總務處出納組辦理退費；出納組造冊奉核後，將款項逕退入帳戶完成退費。

十、就學貸款學生於財政部財稅中心資格審查結果回覆前休、退學或畢業者，必須補繳學雜費(學雜費基數、學分費)；於審查結果回覆後，貸款銀行撥款至學校前休、退學或畢業者，應先至出納組依本要點第二點規定重新核計應繳金額後，再至貸款銀行更改貸款金額；於貸款銀行撥款至學校後休、退學或畢業者，本校依第二點退費標準將退費款項繳回貸款銀行。

十一、學雜費(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，辦理退費。

十二、本作業要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。