

國立台北科技大學附設進修學院

辦理退費申請規則

中華民國98年10月8日校務會議通過

一、加、退選：

總務組辦理加、退費時間於每學期期中考試前、後一週開始受理，於兩週內完成加、退費手續；除特殊原因外，逾期恕不受理。

二、休、退學：

(一)申請退費應檢具繳費收據(學生收執聯)，退款帳戶影本、私章。

(二)、學生退、休學退費標準依教育部專科以上學校學雜費收取辦法規定辦理：

1. 註冊前休學應免繳費。註冊後上課前申請退、休學者，所繳學雜費退還三分之二，其餘各費一律全部退還。
2. 上課後未逾學期三分之一(均依各校行事曆計算)而申請退、休學者，所繳學雜費還三分之二，上課後逾學期三分之一，未逾學期三分之二者，退還所繳學雜各費三分之一，上課後逾學期三分之二而申請退、休學者，所繳各費均不予退還。
3. 學生申請退費時間應於奉准退、休學之日起二週內憑繳費收據辦理，逾期恕不受理。

三、減免學雜費：

(一)依教育部學生減免學雜費標準台技(四)字第0980136465A號函辦理規定如下：

凡符合殘障學生、殘障人士子女、低收入戶、遺族及原住民等身份者。

(二)本校課程規劃為兩年半(建築系三年)，未修畢應修之學分數則視為延修，不得辦理各項減免。

(三)每學期期末(12月30日及5月30日)至總務組領取申請表格並附證明文件，經審核通過，於下學期註冊時一併辦理。