

# 國立臺灣大學進修推廣學院學員申請書

申請項目	學分班： <input type="checkbox"/> 休學 <input type="checkbox"/> 退學 <input type="checkbox"/> 學費保留 <input type="checkbox"/> 學費退費(未逾該課程上課1/3) <input type="checkbox"/> 溢繳保留/退費 研習班： <input type="checkbox"/> 退學 <input type="checkbox"/> 學費保留(以一期為限) <input type="checkbox"/> 學費退費(未逾該課程上課1/3) <input type="checkbox"/> 溢繳退費		
姓名	學號：	班期別／ 課程名稱	
連絡電話		E-mail	
申請原因		已繳學費	新台幣 _____ 元
<學分班> 休學期間	自 _____ 年 _____ 月至 _____ 年 _____ 月止	<學分班> 共計休學	<input type="checkbox"/> 一 <input type="checkbox"/> 二 <input type="checkbox"/> 三 <input type="checkbox"/> 四學期
通訊地址	□□□		
原開立之 收據抬頭	<input type="checkbox"/> 個人，身份證字號：_____ <input type="checkbox"/> 公司，公司統一編號：_____		
退費方式	<input type="checkbox"/> 匯款(需附存摺影本) 戶名：_____ (需與原開立收據抬頭相同) 銀行別：_____ 銀行 _____ 分行 帳 號： _____ 註：申請匯款退費需自行負擔10元匯費，匯費直接從退費金額內扣除。 (匯款至華南銀行、玉山銀行及郵局帳戶免收匯費) <input type="checkbox"/> 禁止背書轉讓支票(支票抬頭與原開立收據抬頭相同)		

**注意事項：**

1. 辦理休學、退學、學費保留或退費者，依本學院「學員退費及延期就讀辦法」及各班學員進修須知規定辦理。  
學員自報名繳費後至開班上課日前申請退費者，退還已繳學(分)費、雜費等費用之九成。自開班上課之日起算未逾全期三分之一申請退費者，退還已繳學(分)費、雜費等費用之半數。開班上課時間已逾全期三分之一始申請退費者，不予退還。
2. 辦理退費者，需於規定時間內繳交本單及繳費收據正本(申請匯款退費需另附存摺影本)，缺件則恕無法辦理。  
(1) 申請之受款人，需與原收據抬頭相符。  
(2) 若需更改受款人，須將相關切結書及同意書填妥並蓋公司大小章連同收據、申請書一併於期限內繳交，始得辦理。
3. 辦理費用保留：必須於規定時間內繳交本單，保留的費用，不得辦理退費。學分班：保留的費用必須於在修業期間內使用完畢；非學分班：須在順延一期之該期使用完畢，或於一年內轉使用於其他班次，並補足差額學費，惟高學費轉低學費時不予退費或再保留。
4. 申請結果將由本學院承辦人員個別通知。

申請人簽名： \_\_\_\_\_  
填寫日期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

-----以下由本學院填寫-----

承辦人員	帳務人員	課務主管
1. 查匯入金額： _____	匯入銀行/帳號： _____	
2. 本班開課日： _____ 月 _____ 日 1/3 期限(含)： _____ 月 _____ 日	匯入金額： _____	執行長
3. 擬辦理 <input type="checkbox"/> 保留 <input type="checkbox"/> 退費 新台幣 _____ 元	匯入日期： _____	院長
職章： _____	職章： _____	

※辦理保留、退費、休學，請承辦人連同系統印出的附件辦理