

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 |
| 匯款退費 | 戶 名：_____ (戶名須與原開立之收據抬頭相同) 身分證字號：_____ (戶名為公司名則請提供公司統編) 銀 行 別：_____ 銀行 _____ 分行 帳 號：請自左邊第 1 格填起，帳號不足 14 碼者，剩餘格子空白即可 <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; margin-top: 5px;"></div> 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) | | |

注意事項：

1. 辦理休學、退學、學費保留或退費者，除該課程招生簡章另有規定外，悉依本學院「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，所扣繳費用每門課程以 3,000 元為上限。已繳代辦費應全額退還。但已購置成品者，發給成品。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，缺件恕無法辦理。
 (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：_____ | 繳費方式/金額 <input type="checkbox"/> 現金(華南)：_____元 <input type="checkbox"/> 信用卡(華南)：_____元 <input type="checkbox"/> 匯款(中信)：_____元 收據號碼：_____ | 執行長 |
| | | 院長 |
| | | |
| | | |
| 2. 本班開課日：_____月_____日 1/3 期限(含)：_____月_____日 | | |
| 3. 擬辦理 <input type="checkbox"/> 保留 <input type="checkbox"/> 退費 新台幣 _____元 | | |
| 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