



111學年度第1學期休退學退費標準表

收費項目 申請休退學時間	學費、雜費、 學分(學雜)費 及其餘各費	住宿費 宿舍冷氣電費
(一)開學日(包含當日)前申請休、退學者 【111年9月12日】	未繳費者，免繳費 已繳費者，全額退費	未繳費者，免繳費 已繳費者，全額退費
(二)於開學日(包含當日)之後且未逾學期三分之一申請休、退學者 【111年9月20日至10月24日】	未繳費者，收費1/3 已繳費者，退費2/3	未繳費者，收費1/3 已繳費者，退費2/3
(三)於開學日(包含當日)之後已逾學期三分之一，而未逾學期三分之二申請休、退學者 【111年10月25日至12月5日】	未繳費者，收費2/3 已繳費者，退費1/3	未繳費者，收費2/3 已繳費者，退費1/3
(四)於開學日(包含當日)之後已逾學期三分之二申請休、退學者 【111年12月6日以後】	所繳各費，均不退費	所繳各費，均不退費

註1：退費標準依據教育部專科以上學校學雜費收取辦法規定辦理。

註2：表列開學(上課)日及學期之計算等，依本校公告之行事曆認定之。

註3：表列「申請休、退學時間」，係依學生(或家長)向學校課務與註冊組(聯合行政服務中心)正式提出休、退學申請之日為退費核算基準日。線上申請後於7個工作天內完成流程，退費核算基準日為申請日；若超過7個工作天，則以完成表單日(課註組收件日)為退費核算基準日。

註4：「其餘各費」係指電腦及網路通訊使用費、語言實習費、專業場地器材費、專題製作費(專題實作費)、體育設施使用費。

註5：辦理休、退學退費時，請攜帶休學證明單及平安保險投保確認聯。

註6：延肄生辦理畢業離校需退費時，請攜帶畢業證書，時間依據離校日期為準，計費方式比照休、退學退費辦理。

註7：申請退費者，若未在學校系統登錄郵局或兆豐帳戶資料，請攜帶學生本人之存摺或存摺影本。(如為家長代辦，退費款付家長，請取得家長身分證字號及家長存摺或存摺影本)

註8：學生平安保險於111年10月31日前(含)可選擇加退保，111年11月1日起全面投保(亦不退費)。