

國立新竹教育大學學生退費作業要點

95 年 10 月 16 日第 9516 次擴大行政會議訂定

101 年 4 月 2 日第 10104 次行政會議修正

102 年 4 月 1 日第 10204 次行政會議修正名稱、第 1、3、4-1、4-2、6、7、8、9 點

104 年 4 月 13 日第 10404 次行政會議修正第 4-3 點

最新版本已於 105 年 11 月 7 日南大校區 105 學年度第 1 次行政協調會議修正，預計提 106 學年度第 1 學期行政會議備查後公布

一、為處理本校學生休學、退學及畢業離校退費問題，特依據教育部「大專校院學生休退學退費作業要點」訂定本作業要點。

二、新生須先完成報到手續，保有學籍後，方能辦理休、退學手續。

三、學生退費標準如下表：

類別 退費標準 申請時間	學士班	碩、博士班
	學士班	碩、博士班
註冊日（含）之前	免繳費	免繳費
開學日（含）之後未逾 1/3 學期	學雜費及其餘各費總和之 2/3	學分費、學雜費基數（學雜費）及其餘各費總和 2/3
開學日（含）之後逾 1/3 學期，而未逾 2/3 學期	學雜費及其餘各費總和之 1/3	學分費、學雜費基數（學雜費）及其餘各費總和 1/3
開學日（含）之後逾 2/3 學期	各項費用均不退還	各項費用均不退還

四、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（不保留學籍者），扣除行政手續費後，全額退費；其申請休學者（保留學籍者）及逾學校招生遞補截止日後始申請休、退學者，依前點規定辦理退費。

前項收取之行政手續費，以不超過學生應繳之學雜費、學分費、學雜費基數等費用總和之百分之五為原則。

四之一、碩、博士班學生於加退選截止日前離校者，免收學分費；加退選截止日後離校者，應繳完學分費後，再依第三點退費標準辦理退費。

四之二、前一學期已辦理休學，次學期再辦理休學者，免繳費。

四之三、碩、博士班學生未完成學位考試者，得依下列情形申請退論文指導費：

(一)學生未簽訂「指導教授同意函」，得申請全額退費。

(二)學生已簽訂「指導教授同意函」，惟尚未進行任何計畫發表或學位考試者，得申請退二分之一費用。

(三)非上述二款情形者，均不得申請退費。

- 五、學生申請休學或自動退學者，其休、退學時間應依學生(或家長)向教務處正式提出休、退學申請之日為計算基準日；其屬勒令休、退學者，休、退學時間應依學校休、退學通知書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。
- 六、休、退學之學生應於兩週內將核定後之休、退學申請單送交教務處完成離校手續，超過兩週者則以教務處收到辦完離校手續之休、退學申請單當日為休、退學基準日。
- 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、第三點所稱之註冊日、開學日及學期之計算等，依本校正式公告之行事曆認定之；所稱其餘各費，指學雜費、學分費、學雜費基數以外之各項費用（不含學生平安保險費）及代收代辦費。
- 八、學生辦理退費時，應備妥繳費收據正本及學生本人帳戶資料，交本校教務處註冊組辦理退費；奉核後，由總務處出納組將款項逕退入帳戶完成退費。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。