

## 萬能科技大學休、退學退費辦法

99年06月09日98學年度第2次總務會議通過  
 100年06月22日99學年度第2次總務會議修正通過  
 102年04月30日101學年度第二學期行政會議修正通過  
 102年06月05日101學年度第2次總務會議修正通過

第一條 本辦法依據教育部「專科以上學校學雜費收取辦法」及「大專校院學生休退學退費作業要點」辦理。

第二條 休、退學時，請攜帶學生繳費收據，辦理休、退學手續及退費。

第三條 休、退學時，學校應依附表一規定比例，辦理退費。

附表一

退費項目 休、退學時間	學費 (學分學費)	學分費	學分學雜費 (學雜費基數)	雜費 (學分雜費)	其餘各費 (電腦網路實習費、住宿費)	平安 保險費
註冊日(含)之前申請休、退學者	免繳費	免繳費	免繳費	免繳費	免繳費	免繳費
註冊日之次日起至上課(開學)日之前一日申請休、退學者	退 2/3	全退	退 2/3	全退	全退	1.以開學 20 天內休退學者，全額退費。 2.逾 20 天，無論休退學者，一律不退費。
上課(開學)日(含)之後而未逾學期 1/3 申請休、退學者	退 2/3	退 2/3	退 2/3	退 2/3	退 2/3	
上課(開學)日(含)之後逾學期 1/3，而未逾學期 2/3 申請休、退學者	退 1/3	退 1/3	退 1/3	退 1/3	退 1/3	
上課(開學)日(含)之後逾學期 2/3 申請休、退學者	不退	不退	不退	不退	不退	

第四條 第三點所定註冊日、上課(開學)日及學期之計算等，依本校正式公告之行事曆認定之；未明定註冊日者，以註冊繳費截止日為註冊日。

第五條 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)向本校受理單位正式提出休、退學申請之日為計算基準日；其屬勒令退學者，退學時間應依本校獎懲委員會決議簽核日為計算基準日。但因進行退學申復(訴)而繼續留校上課者，以實際離校(簽准)日為計算基準日。

第六條 休、退學之學生應於本校規定期限(三天以工作天計)內完成離校手續；其有因可歸責學生之因素而延宕相關程序者，以實際離校(簽准)日為計算基準日。

第七條 延修生收費方式，依本校規定得採學雜費制或學分學雜費制辦理，其退費方式，依第三點規定之退費比例辦理。

第八條 就學貸款學生於台灣銀行撥款至學校前休、退學者，必須補繳學雜費(學分學雜費、學雜費基數)及住宿費、電腦網路實習費、平安保險費等；於台灣銀行撥款至學校後休、退學者，依退費標準將退費款項繳回台灣銀行。

第九條 就學減免身份學生依教育部「身心障礙學生及身心障礙人士子女就學費用減免辦法」第八條規定：學生在學期中休學、退學、開除學籍者，當學期已減免之費用，不予追繳。

第十條 本辦法經行政會議、總務會議審議通過後，陳校長公佈施行，修訂時亦同。