

國立嘉義大學學士班學生全學期校外實習雜費退費申請流程

一、申請期間：

每學期選課資料查詢及確認（加退選結束後二週內）後開始申請，至當學期結束截止。

二、退費申請流程：

1. 請學生填妥申請表，先至學系辦公室檢核實習情形。
2. 通識教育中心檢核當學期選課確認單、全學期專業校外實習學生修課名單。
3. 綜合行政組檢核實際繳納雜費金額與學生身分別。
4. 申請表經各單位審查核章完成，由綜合行政組影印一份保存，正本交學生至出納組依實際繳納雜費金額辦理退費，或生輔組辦理就學貸款減額。

國立嘉義大學學士班學生全學期校外實習雜費退費申請表

學年度第 學期

申請日期 年 月 日

學系別		姓名		身分證字號	
年級		學號		電話	住家： 手機：
實習課名		實習單位		實際繳納金額	可退雜費金額 (實際繳納雜費金額 X 1/5)

申請退費金額合計新台幣 仟 佰 拾 元整

請至本校網頁【E化校園】點選【學雜費繳費單暨繳費證明單系統】，選擇左側選單【繳費證明單選擇】
列印可退費學年度之繳費證明單，檢附於本表後方。

退費方式：請擇一填寫，限本人之有效帳號

郵局匯款，局號：□□□□□□□□ 帳號：□□□□□□□□

其他金融機構，戶名：_____，銀行名稱：_____ 銀行 _____ 分行
銀行帳號：_____

【郵局存摺】請貼正面影印本
【銀行存摺】請浮貼正反面影印本

(黏貼資料僅供本校學生申請校外實習雜費退費作業使用，
請務必黏貼本人有效及清晰之存簿影印本)

說明	1. 依本校校外實習實施要點第 7 條之 1 規定：學生全學期修習校外實習課程且未有修習其他課程者，應繳交該學期全額學費及五分之四雜費。惟在校同時修習部分校外實習課程及其他課程者，應依規定繳交全額學雜費。 2. 申請時程：每學期選課資料查詢及確認(加退選結束後二週內)後開始申請，上學期 1/31 前、下學期 7/31 前截止。				
行政檢核	當學期選課情形是否符合退費資格： <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 (※檢核單位：通識教育中心)				
	當學期雜費繳費情形： <input type="checkbox"/> 已繳費 (※檢核單位：出納組)				
學生簽名	學系主管	教務單位			生輔組
		通識教育中心	綜合行政組	教務長	
				出納組	