**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**

1. 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。

1. 退費申請流程：
2. 請學生填妥申請表，先至學系辦公室檢核實習情形。
3. 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。
4. 綜合行政組檢核實際繳納雜費金額與學生身分別。
5. 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 | 實際繳納雜費金額 | 可退雜費金額(實際繳納雜費金額X1/5) |
|  |  |  |  |
| 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】請浮貼正面影印本****【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：**□符合 □不符合 (※檢核單位：通識教育中心) |
| **當學期雜費繳費情形：**□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 |
|  |