

國立陽明交通大學學生離校退費作業要點

110年2月24日109學年度第2次行政會議通過

- 一、為辦理本校學生休學、退學及畢業離校之退費事宜，特依據教育部「專科以上學校學雜費收取辦法」規定訂定本要點。
- 二、本校學生申請休學、退學及畢業離校，依下列離校退費標準表辦理：

國立陽明交通大學學生離校退費標準表		
離校時間	退費標準	退費項目
一、上課開始日之前	免繳費(已繳費者，全額退費)	學費、雜費、學雜費(含基本學分費)、學雜費基數、學分費、個別指導費及其餘各費(宿舍費、體育場使用費、語言資源使用費、電腦及網路通訊使用費)
二、上課開始日後未逾學期1/3	退還三分之二	
三、上課開始日後逾學期1/3，未逾學期2/3	退還三分之一	
四、上課開始日後逾學期2/3	不退費	

- 三、本要點所稱上課開始日、學期1/3、學期2/3等日期，依本校正式公告之行事曆認定之。
- 四、申請休學或退學者，其退費應依學生完成休學、退學程序之日為計算基準日。
碩、博士班於學期中畢業者，其退費應依學生辦妥離校手續，至教務處註冊組簽領學位證書之日為計算基準日。
- 五、本要點未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。
- 六、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。