

**國立屏東大學 113 學年度暑期  
暑期碩士班學生休、退學學雜費退費標準時間表**

教育部頒專科以上 學校學雜費收取辦 法	本校計算基準日	退費方式
		採學雜費基數制【暑期碩士班】
註冊日(含當日)前 申請休退學者	113/7/4(星期四) (含)以前 <b>本學期入學新生以簡 章公告註冊日為準</b>	學雜費基數全退 學分費全退 其餘各費全退
註冊日之次日起至上 課(開學)日之前一日 申請休、退學者	<b>本學期入學新生以此 辦理退費</b>	學雜費基數退 2/3 學分費全退 其餘各費全退
上課(開學)日(含) 之後而未逾學期三分 之一申請休、退學者	113/7/5(星期五) ~113/7/22(星期一)	學雜費基數退 2/3 學分費退 2/3 其餘各費退 2/3
上課(開學)日(含) 之後逾學期三分之 一,而未逾學期三分 之二申請休、退學者	113/7/23(星期二) ~113/8/12(星期一)	學雜費基數退 1/3 學分費退 1/3 其餘各費退 1/3
上課(開學)日(含) 之後逾學期三分之 二申請休、退學者	113/8/13(星期二) (含)以後	學雜費基數全不退 學分費全不退 其餘各費全不退

**注意事項：**

- 1、本表依教育部頒「專科以上學校學雜費收取辦法」第 15 條及其附表二訂定。
- 2、辦理休、退學退費應攜帶文件：
  - (1)學雜費繳費項目收據正本。
  - (2)退費帳戶存摺封面影本(限學生本人帳戶)。
  - (3)學生學雜等費退費申請表。
- 3、學生申請休、退學申請表，請導師押註日期，並須於導師簽註後一週內完成相關程序。完成程序後，將以導師押的日期作為申請日期依據。
- 4、**113 學年度入學新生**如欲辦理休、退學者，須完成註冊繳費手續，並於 **113 年 5 月 31 日**前提出申請得全額退費；若為遞補錄取新生如欲辦理休、退學者，則於本組通知之註冊日前提出申請得全額退費；其餘時間申請休退學者以本表為主。