

康寧大學 113 學年度第 2 學期學生退、休學學雜費退費標準表

類別	採學分學雜費制者	採學雜費制者	起迄時間
退、休學時間	學分學雜費等 及其餘各費	學、雜費 及其餘各費	113 學年度 第 2 學期
註冊前 (包括當日)	免繳費	免繳費	114.02.17 前
上課後未逾 學期三分之一 (1~6 週)	學分費、學雜費基 數(或學分學雜費) 及其餘各費退還總 和之三分之二	學、雜費及其餘各 費退還總和之三分 之二	114.02.18 至 114.03.29
上課後逾 學期三分之一 且未逾三分之二 (7~12 週)	學分費、學雜費基 數(或學分學雜費) 及其餘各費退還總 和之三分之一	學、雜費及其餘各 費退還總和之三分 之一	114.03.30 至 114.05.10
上課後逾 學期三分之二 (13 週起)	所繳各費均不退還	所繳各費均不退還	114.05.11 至 114.07.31

- (一) 本表所稱之退、休學時間以學生或家長填寫休退學申請單並經導師、系主任簽章後，持單向註冊組經辦人提出申請之日為基準日，並於基準日(含)三個工作日內完成各相關單位簽章後，將學生證及申請單送回註冊組，始完成休退學程序。但因可歸責學生之因素而延宕相關程序者，以實際離校日為基準日，因故遭學校勒令休退學之學生，依學校休退學通知送達之日為計算基準日。
- (二) 本表所稱之其餘各費，係指經專案核收之各項費用，如電腦網路、語言教學費等及代辦(收)費如平安保險費等；代收代辦費之退費，按實際情況處理。
- (三) 本標準依據教育部 106.04.19 臺教高(一)字第 1060047866E 號函規定辦理。
- (四) 退、休學時請攜帶繳費收據(學生收執聯)正本辦理退費，退、休學退費皆匯款至學生本人銀行帳號，若未提供帳號均開立以學生本人為受款人之禁止背書轉讓支票，採掛號郵寄至通訊地址。
- (五) 起迄時間日期依本校行事曆為準。