

國立臺灣藝術大學學生繳納及退費要點

101年04月10日100學年度第13次行政會議通過

101年09月18日101學年度第03次行政會議修正

102年08月20日102學年度第01次行政會議修正

107年07月17日106學年度第12次行政會議修正

109年12月15日109學年度第05次行政會議修正

- 一、為使學生明瞭繳納學雜費、學分費、與其他費用繳納及退費之細節與程序，以便及時完成規定手續，特訂定本要點。
- 二、全體學生每學期繳費，均應依照本要點繳納各項費用。
- 三、各正規班學生，每學期之學雜費、學分費、與其他費用均依該年度學校公佈之收費標準繳納。各推廣班學生則依每期所訂之收費標準繳納。除下列情形者外，其餘所有學生均應一次全額繳納。
 - (一) 符合減免資格（含共同助學方案）。
 - (二) 就學貸款者。
 - (三) 專簽核准者。
 - (四) 學生因經濟困難或其他重大事由無法依期限繳交學雜費者，得敘明理由、繳款期限及繳交方式，並檢附相關證明文件，於開學2週內，向教務處提出緩繳申請，經教務處核准者。
- 四、各班別學生每學期之繳納項目如下：
 - (一)日間學士班：各年級（包括修習超過九學分之延修生）均繳學雜費。修習九學分以下（含）之延修生不繳學雜費，只繳學分費。
 - (二)日間碩士班、博士班：各年級均繳學雜費基數及學分費。論文學分費依各學系規定最低修業年限最後一年上、下學期分別加收三學分。
 - (三)進修學士班：各年級均繳學分費，不繳學雜費。
 - (四)二年制在職專班：各年級均繳學分費，不繳學雜費。
 - (五)碩士在職專班（含教師在職進修碩士學位班）：各年級均繳學雜費基數及學分費。論文學分費依各學系規定最低修業年限最後一年上、下學期分別加收三學分。
 - (六)學士後學位學程：依日間學士班收費方式計費。
 - (七)教育學程與其他推廣班：依特訂之項目繳納。

除上述第（七）款外，每位學生應另加收平安保險費、電腦及網路通訊使用費，學生應依規定繳納。一對一教學課程，學生需另

外加收個別指導費。

各班別學生註冊繳費單，除日間學士班外，學分費依預選學分數總合為出單依據。當學年度新生依最低修習學分數為出單依據。

五、各班別之特殊繳費規定如下：

- (一)不同學制學生選課繳費規定，依「國立臺灣藝術大學學生跨學制選課規定」辦理。
- (二)暑期修課學分費繳費規定，依「國立臺灣藝術大學暑期開班授課實施辦法」辦理。
- (三)校際選課學分費繳費規定，依「國立臺灣藝術大學校際選課實施辦法」辦理。

六、各班別學生繳納各項費用之方式如下：

- (一)註冊繳費單：依校訂行事曆註明之各學制註冊、正式上課日二週前公告於校首頁並以e-mail通知，由學生上網查詢並自行下載列印繳費單，於繳費期限內至各繳費通路完成繳費。逾繳費單繳費期限者，持現金到校繳納或郵寄郵政匯票至總務處出納組完成繳納。
- (二)加選繳費單：依校訂行事曆註明之各學制註冊、正式上課日一個月後公告於校首頁並以e-mail通知，由學生上網查詢並自行下載列印繳費單，於繳費期限內至各繳費通路完成繳費。逾繳費單繳費期限者，持現金到校繳納或郵寄郵政匯票至總務處出納組完成繳納。
- (三)其他未納入繳費單之費用：由受理單位開立二聯式繳費單（第一聯受理單位留存；第二聯總務處出納組留存），並蓋上受理單位戳章，請繳費者自行持繳費單及現金至總務處出納組繳納。

七、各班別學生繳納各項費用之期限如下：

- (一)註冊繳費單：依校訂行事曆註明之正式上課日前一日（含當天）為繳費截止日，繳費期間內由各繳費通路收費。
- (二)加選繳費單：依校訂行事曆註明之第九週星期日（含當天）為繳費截止日，繳費期間內由各繳費通路收費。逾繳費期限一律由總務處出納組收費至校訂行事曆註明之第十八週後的第一個星期一（含當天）截止。
- (三)其他未納入繳費單之費用：依各受理單位規定之繳費期限辦理。

八、各班別學生逾繳費期限未繳費學生名單通知方式如下：

- (一)註冊繳費單：繳費截止日後每日上傳銷帳檔至校務行政系統，

由教務處註冊組及各系所上校務行政系統查詢未繳費學生名單，並通知學生辦理繳納。

(二)加選繳費單：依校訂行事曆註明之第十二週開始，由教務處註冊組及各系所上校務行政系統查詢未繳費學生名單，並通知學生辦理繳納。

(三)其他未納入繳費單之費用：由受理單位自行通知繳費者。

九、各班別學生溢繳學雜費及學分費退費規定如下：

(一)註冊繳費單溢繳學雜費及學分費者，開學加退選後實際選課費用小於註冊繳費單選課費用，本校將依校訂行事曆註明之各學制註冊、正式上課日二個月後統一辦理退費。

(二)校務行政系統一學生金融帳號維護作業，開放時間依校訂行事曆註明之第一週至第八週。未於開放時間內填寫完成金融帳號之學生，一律開立學生姓名抬頭之支票（包含支票劃線及禁止背書轉讓）以掛號郵寄學生戶籍地址。

十、各班別學生休、退學之退費規定如下：

(一)學生申請休學、自動退學及勒令休學者，其休、退學時間應依學生（或家長）向受理單位正式提出休、退學申請之日為計算基準日。

(二)勒令退學者，免繳費用；已繳費者，全額退費。

(三)依校訂行事曆註明之第一週星期日（含當天）前申請休學、自動退學、勒令休學之舊生，免繳費用；已繳費者，除平安保險費外，全額退費。平安保險費，退學者全數退還，休學者不退還。當學年度新生辦理休學，應先行繳納學雜費（學雜費基數、學分學雜費）、學分費及其他費用並完成註冊手續，才可提出休學申請。退費方式及比率依舊生規定。

(四)依校訂行事曆註明之上課三分之一時間點（含當天）前申請休學、自動退學及勒令休學者，所繳學雜費（學雜費基數、學分學雜費）、學分費及其他費用均退還三分之二。平安保險費，退學者全數退還，休學者不退還。

(五)依校訂行事曆註明之上課三分之二時間點（含當天）前申請休學、自動退學及勒令休學者，所繳學雜費（學雜費基數、學分學雜費）、學分費及其他費用均退還三分之一。平安保險費，退學者全數退還，休學者不退還。

(六)依校訂行事曆註明之上課超過三分之二時間點辦理申請休學、自動退學及勒令休學者，所繳學雜費（學雜費基數、學分學雜費）、學分費及其他費用全額不退還。

- (七)前述其他費用包含個別指導費、師資培育學分費、住宿費、電腦及網路通訊使用費。累積欠繳學分費需全額繳費不辦理退費。外籍生健保費、僑生健保費、減免金額（含共同助學方案）依據受理單位規定辦理退費。
- (八)加退選課以後，依加選繳費單公告為基準日，於該基準日後申請休學、自動退學及勒令休學者，其應退費用包含註冊繳費單及加選繳費單內所有費用，退費方式及比率依前述規定。
- 十一、學生辦理就學貸款者，應於規定期限內將申貸資料送回本校學務處生活事務與保健組，以為如期繳費之憑證。
- 十二、學生未如期繳納註冊繳費單者，即為未完成註冊，學校得依本校學則第十八條之規定勒令休學、退學或其他必要之處分。學生應於離校前繳清各項欠繳費用。
- 十三、本要點如有未盡事宜，悉依本校其他相關法規辦理。
- 十四、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。