

## 學雜費退費資訊

壹、104 學年度第 1 學期休退學辦理期間與退費金額：

國立臺灣大學學生休、退學退費標準表			
類別	碩、博士班學生	學士班學生	進修學士班學生
收費項目 休、退學時間	學、雜費（或學雜費基數）及其餘各費	學、雜、學分費及其餘各費	學分學雜費及其餘各費
一、本學期現場註冊截止日(含當日)前	免繳費，已繳費者全額退費	免繳費，已繳費者全額退費	免繳費，已繳費者全額退費
二、本學期現場註冊截止日之次日起 至上課開始日之前一日	舊生：免繳費，已繳費者全額退費 新生：學費退 2/3； 雜費及其餘各費全部退還	舊生：免繳費，已繳費者全額退費 新生：學費退 2/3； 雜費及其餘各費全部退還	免繳費，已繳費者全額退費
三、上課開始後未逾學期 1/3 (104/9/14~104/10/23)	學、雜費（或學雜費基數）及其餘各費 退還 2/3	學、雜、學分費及其餘各費 退還 2/3	學分學雜費及其餘各費 退還 2/3
四、上課後逾學期 1/3，未逾 2/3 (104/10/26~104/12/4)	學、雜費（或學雜費基數）及其餘各費 退還 1/3	學、雜、學分費及其餘各費 退還 1/3	學分學雜費及其餘各費 退還 1/3
五、上課後逾學期 2/3 (104/12/7 後)	所繳各費均不退還	所繳各費均不退還	所繳各費均不退還
備註：			
1. 本表所稱「休、退學時間」之計算原則以學生實際完成休、退學手續之日期為基準，因故遭學校勒令休、退學學生亦得比照本標準辦理退費。			
2. 本表所稱「現場註冊截止日」、「上課開始日」、「學期 2/3」、「學期 1/3」等日期，皆以本校當學期行事曆規定之日期為判斷依據。			
3. 本表所稱「新生」係指學生剛入學本校，就讀頭一學期之身分，包含一年級新生及二年級轉學生。至於學生入學本校就讀之第二學期起，則稱為「舊生」。			
4. 本表所稱之「其餘各費」，係指學費、雜費、學分費、學分學雜費、學雜費基數以外之各項費用（如：電腦及網路使用費、語言實習費）及代收代辦費（如：平安保險費、僑生保險費、外籍生保險費、宿費、暑期住宿費、體檢費）。			
5. 其餘各費中除下列項目係按實際情況處理者外，其餘則依照本表規定辦理： 保險費依合約約定之內容；體檢費（除自費辦理體檢外）一律不退；學期住宿費、暑期住宿費另有退費規定，從其規定。			
6. 本校第 2449 次行政會議通過，提前畢業之研究生得比照本退費標準表退費。			
7. 本標準表自 99 學年度起實施。			

## 貳、退費業務承辦單位：

### 1. 休、退學：

請洽教務處註冊單位辦理休學申請，如無法以[網路申請休學](#)者，請持教務處開立之休/退學證明書至出納組申請退費。註冊組

(33662388#202~230) / 研教組 (33662388#402~416) / 醫學院教務分處 (23562192)

### 2. 退宿或換宿：

請洽學務處住宿組申請 (33662264~33662268)。

### 3. 退僑生保險費：

請洽學務處僑陸組申請 (33663232)。

### 4. 退外籍生保險費：

請洽國際事務處申請 (33662007)。

### 5. 退體檢費：

請洽學務處保健中心申請 (33662161)。

參、退費時間：

**1. 該學期學雜費代收期間辦理退費→約代收期間截止後 4 至 5 周：**

因透過中國信託代收的學雜費，必須等代收完畢約 1 周後，銀行製作全校 3 萬多筆的核帳報表，並等本組報繳主計室收帳後，始能再向主計室申請退費。以 103 學年度上學期為例，出納組至 9 月 29 日才能開始向主計室申請退費，再經主計審核、製作傳票，出納匯款作業。因而同學收到退費通常會是 10 月中旬以後。

**2. 代收期間截止後辦理退費：約 2~3 周。**

**3. 辦理就學貸款之退費：約學期末入帳。**

因需待臺北富邦銀行將就學貸款金額匯入本校帳戶，入帳後始能辦理退費。

**4. 為確保各項退費款項能正確無誤匯至指定帳戶，請務必確認退費所需文件之填寫資料皆詳細正確。**

肆、撥款查詢與通知：

**1. 如費用退還至本人帳戶，請自行至「myNTU→帳務財物→more→付款查詢暨付款通知」查詢。**

亦可按「撥款通知設定」申請付款通知及修改個人電子郵件和電話(電子郵件信箱請勿填寫 hotmail)，入帳後即會寄發 e-mail 通知。

**2. 若費用非退還至本人帳戶，請與出納組承辦人莊先生(3366-2016)查詢。**