

輔仁大學 函

機關地址：新北市新莊區中正路 510 號
承辦人：葉翠雲
電 話：29052405
傳 真：29040261
電子信箱：029786@mail.fju.edu.tw

受文者：總務處出納組

發文日期：中華民國 100 年 12 月 23 日

發文字號：輔校總二字第 1000021643 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：輔仁大學 100 學年第 2 學期學生休、退學學雜費及學分學雜費退費標準時間表(附件一)

輔仁大學 100 學年度第 2 學期學分費繳交公告-日間部(附件二)

輔仁大學 100 學年度第 2 學期學分學雜費繳交公告-進修部(附件三)

主旨：函送 100 學年度第 2 學期學生休、退學學雜費及學分學雜費退費標準時間表暨繳交學分費及學分學雜費公告，請查照週知。

說明：

- 一、學生休、退學申請退費，請依「輔仁大學 100 學年度第 2 學期學生休、退學學雜費及學分學雜費退費標準時間表」辦理(附件一)。
- 二、學分費及學分學雜費繳費時間及方式，日間部學生依「輔仁大學 100 學年度第 2 學期日間部學生繳交學分費公告」(附件二)辦理；進修部學生依「輔仁大學 100 學年度第 2 學期進修部學生繳交學分學雜費公告」(附件三)辦理。

正本：全校各院、系、所、進修部

副本：教務處、學務處、會計室、教務處課務組、教務處註冊組、總務處出納組

校長 黎建球

輔仁大學 100 學年度第 2 學期

學生休、退學學雜費及學分學雜費退費標準時間表

收費制 計算基準日	採學雜費制 【日間部】	採學分學雜費制 【進修部】
101/02/08 (三) 以前	學費全退 雜費全退 其餘各費全退	學分學雜費全退 其餘各費全退
101/02/09 (四) ~101/02/13 (一)	學費退 2/3 雜費全退 其餘各費全退	學分學雜費退 2/3 其餘各費全退
101/02/14 (二) ~101/03/20 (二) -應屆畢業生 101/02/14 (二) ~101/03/26 (一) -非應屆畢業生	學費退 2/3 雜費退 2/3 其餘各費退 2/3	學分學雜費退 2/3 其餘各費退 2/3
101/03/21 (三) ~101/04/27 (五) -應屆畢業生 101/03/27 (二) ~101/05/07 (一) -非應屆畢業生	學費退 1/3 雜費退 1/3 其餘各費退 1/3	學分學雜費退 1/3 其餘各費退 1/3
101/04/28 (六) 以後 -應屆畢業生 101/05/08 (二) 以後 -非應屆畢業生	學費全不退 雜費全不退 其餘各費全不退	學分學雜費全不退 其餘各費全不退

注意事項：

1. 本時間表依「輔仁大學學生休、退學退費辦法」訂定。

(<http://www.ga.fju.edu.tw/wordfile/rule/輔仁大學學生休退學退費辦法.pdf>)

2. 寒假作息上班時間如下：

101 年 1 月 16 日~1 月 19 日、1 月 31 日~2 月 2 日 (星期一~四 08:00~12:00/13:00~16:00)，其中 1 月 17 日 (二) 及 18 日 (三) 行政人員支援大學指定考試。

3. 101 年 2 月 6 日 (一) 起恢復正常作息，上班時間為星期一~星期五

日間部 AM8:00~12:00 PM1:00~4:30。

進修部 PM3:00~10:00

4. 辦理休、退學退費應攜帶文件：

(1) 收據正本、退費帳戶存摺封面影本、離校證明單、電匯授權同意書。

(2) 退費帳戶僅限學生本人及家長，如退費帳戶為學生家長，請檢附學生本人及家長身份證正、反面影本或戶口名簿影本。

輔仁大學 100 學年度第 2 學期 日間部學生繳交學分費公告

一、應繳交學分費學生

- 1、修習輔系、雙主修、學分學程單獨開班課程學生。
- 2、師資培育中心學生。
- 3、修習需使用語言教室課程之學生。
- 4、學士班延長修業及碩、博士班（含在專班）三年級以上（含），修習 9 學分（含）以下學生。
- 5、上述 4.所列學生如修習 10 學分（含）以上，應繳交全額學雜費。
- 6、跨修之學分不做為本系、所承認之必、選修學分時，以開設課程單位之收費標準，收取學分費；惟須由本系、所出具證明並繳交至出納組俾便辦理。

二、繳費期間

101.03.13（二）至 101.03.28（三）

三、繳費憑單下載路徑

請至輔大首頁/下載繳費憑單/繳費平台/下載繳費憑單或下列網址下載：
<https://school.taishinbank.com.tw>

四、繳費方式：

1、金融卡 ATM 繳費：

- (1) 手續費依金融卡發卡行規定收取，如使用台新銀行金融卡至台新銀行 ATM 繳費免手續費。
- (2) 使用 ATM 請選擇 **繳費** 功能，確認交易明細表之交易訊息代碼及說明為「正常」或「交易成功」，妥善保管交易明細表並補登存摺確定扣款完成。
- (3) 請於繳費次日至學雜費入口網確認繳費狀態或列印收據存查，以維護自身權益。

2、網路信用卡：

- (1) 請至網址 <https://school.taishinbank.com.tw>，點選「信用卡繳費」即可辦理。(此連結為 E 政府平台，依繳款帳號 14 碼登入繳費)
- (2) 持中信卡者請至 <https://www.27608818.com>，點選「繳費登入」，學校代碼：8814601952。(此平台依繳款帳號 18 碼登入繳費，詳見繳費憑單末行所示)
- (3) 手續費依發卡行規定收取。
- (4) 使用信用卡方式繳費，請列印或保留繳費成功之授權碼畫面，並於繳費後二～三日至學雜費入口網確認繳費狀態或列印收據存查，以維護自身權益。

3、攜帶繳費憑單至金融機構臨櫃繳費：

- (1) 至郵局或台新銀行繳交學雜費免收手續費。
- (2) 農漁會信用部每筆手續費 12 元。
- (3) 其它金融機構：另填匯款單，匯款手續費依該金融機構規定收取。

4、支票繳費：

若以繳費截止日當日之支票(抬頭：私立輔仁大學)支付，應提前四個工作天交至台新銀行。

輔仁大學 100 學年度第 2 學期 進修部學生繳交學分學雜費公告

一、應繳交學分學雜費學生

輔仁大學 100 學年度第 2 學期進修部學生〈含延修生、教育學程、一般學程、一般生〉於加、退選課後，應補繳學分學雜費同學，請於繳費期間內持繳費憑單繳費。

二、繳費期間

101.04.10 (二) 至 101.04.25 (三)

三、取得繳費憑單方式

- 1、延修生、教育學程至系祕辦公室領取繳費憑單
- 2、一般生加選由各班班代表發放
- 3、自行上網下載繳費憑單，下載路徑

請至輔大首頁/下載繳費憑單/繳費平台/下載繳費憑單或下列網址下載：
<https://school.taishinbank.com.tw>

四、繳費方式：

1、金融卡 ATM 繳費：

- (1) 手續費依金融卡發卡行規定收取，如使用台新銀行金融卡至台新銀行 ATM 繳費免手續費。
- (2) 使用 ATM 請選擇 **繳費** 功能，確認交易明細表之交易訊息代碼及說明為「正常」或「交易成功」，妥善保管交易明細表並補登存摺確定扣款完成。
- (3) 請於繳費次日至學雜費入口網確認繳費狀態或列印收據存查，以維護自身權益。

2、網路信用卡：

- (1) 請至網址 <https://school.taishinbank.com.tw>，點選「信用卡繳費」即可辦理。(此連結為 E 政府平台，依繳款帳號 14 碼登入繳費)
- (2) 持中信卡者請至 <https://www.27608818.com>，點選「繳費登入」，學校代碼：8814601952。(此平台依繳款帳號 18 碼登入繳費，詳見繳費憑單末行所示)
- (3) 手續費依發卡行規定收取。
- (4) 使用信用卡方式繳費，請列印或保留繳費成功之授權碼畫面，並於繳費後二～三日至學雜費入口網確認繳費狀態或列印收據存查，以維護自身權益。

3、攜帶繳費憑單至金融機構臨櫃繳費：

- (1) 至郵局或台新銀行繳交學雜費免收手續費。
- (2) 農漁會信用部每筆手續費 12 元。
- (3) 其它金融機構：另填匯款單，匯款手續費依該金融機構規定收取。

4、支票繳費：

若以繳費截止日當日之支票(抬頭：私立輔仁大學)支付，應提前四個工作天交至台新銀行。