

國立臺中教育大學教務處註冊組

「學生休/退學退費申請」作業流程

編號:R-20

作業流程	說明事項
<p>學生</p> <p>1. 至校園資訊系統線上送出休/退學申請，即可下載列印休/退學退費申請表</p> <p>2. 休/退學退費申請表及檢附資料(繳費收據正本、本人退費帳戶存摺影本)送交(郵寄)至教務處註冊組</p> <p>↓</p> <p>相關單位審核</p> <p>1. 教務處核章(註冊組、課務組)</p> <p>2. 學務處核章(衛保組、課指組、生輔組)</p> <p>3. 總務處核章(出納組)</p> <p>4. 主計室核章</p> <p>↓</p> <p>校長核章</p> <p>↓</p> <p>總務處出納組將退費款項匯至同學帳戶</p>	<p>1. 辦理依據：</p> <p>(1) 國立臺中教育大學學則</p> <p>(2) 大專校院學生休退學退費作業要點</p> <p>2. 休/退學退費申請表：</p> <p>(1) 除可在校園資訊系統下載，也可至教務處註冊組網頁表單下載區列印</p> <p>(2) 郵寄地址：403 臺中市西區民生路 140 號教務處註冊組收</p>