

申請日期： 年 月 日

Ngày điền đơn: năm tháng ngày

學生姓名 Họ tên sinh viên	學 號 Mã sinh viên	申請類別 Loại đơn xin:	☐ 休學 Bảo lưu ☐ 退學 Thôi học ☐ 其他 Khác _____								
系 所 班 別 Khoa Lớp	日間部 Chính quy ☐ 四技 Đại học bốn năm ☐ 碩士班 Thạc sĩ 系(所) 年 班 Ngành sv năm lớp	住家電話 Số điện thoại bàn									
		行動電話 Số điện thoại di động									
通 訊 地 址 Địa chỉ liên lạc (請填寫完整) (Điền địa chỉ đầy đủ)	縣市 鄉鎮 里 路 Tỉnh/thành Thị trấn/thành phố Thôn/lý Đường 鄰 段 巷 弄 號 樓 Lân (tổ) Đoạn Hẻm Ngõ Số Lầu										
退費原因 Nguyên nhân hoàn tiền	☐ 開學前，免繳費 ☐ 其他：_____ ☐ Trước khai giảng, miễn đóng phí ☐ Khác：_____ ☐ 未達學期 1/3，退 2/3 ☐ 達學期 1/3，退 1/3 ☐ Chưa đạt 1/3 học kỳ, hoàn 2/3 học phí ☐ Đạt 1/3 học kỳ, hoàn 1/3 học phí ☐ 達學期 2/3，不退費 ☐ Đạt 2/3 học kỳ, không hoàn phí										
退費帳號 Tài khoản hoàn tiền	☐ 匯入受款人在 金融機構 存簿帳戶：_____銀行(庫局)_____分行(支庫局) Tài khoản ngân hàng: _____ngân hàng_____chi nhánh <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>總代號 Mã ngân hàng tổng</td> <td>分支代號 Mã chi nhánh</td> <td>帳號 Số tài khoản</td> <td>金融機構存款帳號 (分行別、科目、編號、檢查號碼) Số tài khoản (mã chi nhánh, loại tài khoản, số hiệu, mã kiểm tra)</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> ☐ 匯入受款人在 郵局 存簿帳戶：Chuyển khoản vào tài khoản bưu điện: 局號： - 帳號： - Mã bưu điện: _____ Số tài khoản: _____ ※ 一、金融機構存簿之總代號、分支代號及帳號，請分別由左填寫完整，位數不足者不須補零。 Vui lòng điền đầy đủ mã tổng, mã chi nhánh và số tài khoản từ trái sang phải, không cần điền thêm số 0 nếu thiếu chữ số. 二、請檢附金融機構或郵局之存簿封面影本(應可清晰辨識)，並浮貼於本表背面，以免無法入帳。 Vui lòng đính kèm bản sao bìa sổ ngân hàng hoặc bưu điện (phải rõ ràng) và dán vào mặt sau của mẫu đơn này, để tránh trường hợp không chuyển tiền thành công.			總代號 Mã ngân hàng tổng	分支代號 Mã chi nhánh	帳號 Số tài khoản	金融機構存款帳號 (分行別、科目、編號、檢查號碼) Số tài khoản (mã chi nhánh, loại tài khoản, số hiệu, mã kiểm tra)				
總代號 Mã ngân hàng tổng	分支代號 Mã chi nhánh	帳號 Số tài khoản	金融機構存款帳號 (分行別、科目、編號、檢查號碼) Số tài khoản (mã chi nhánh, loại tài khoản, số hiệu, mã kiểm tra)								

應退(補)費明細

CHI TIẾT KHOẢN PHÍ CẦN HOÀN TRẢ (HOẶC BÙ THÊM)

項目 Hạng mục	已繳金額 Số tiền đã đóng	實修時數 應繳金額 Số tiền cần nộp cho số giờ học thực tế	退費標準 Tiêu chuẩn hoàn tiền	核算金額 Số tiền quyết toán
學 費 Học phí	(計 時數) (tổng số tiết)	(計 時數) (tổng số tiết)	☐ 免繳費 ☐ 不退費 ☐ Miễn nộp phí ☐ Không hoàn phí ☐ 退 2/3 ☐ 退 1/3 ☐ Hoàn lại 2/3 ☐ Hoàn lại 1/3 ☐ 全退還 ☐ Hoàn lại toàn bộ ☐ 退 ☐ 補收_____	
學分學雜費 Tập phí tín chỉ	(計 時數) (tổng số tiết)	(計 時數) (tổng số tiết)	☐ 免繳費 ☐ 不退費 ☐ Miễn nộp phí ☐ Không hoàn phí ☐ 退 2/3 ☐ 退 1/3 ☐ Hoàn lại 2/3 ☐ Hoàn lại 1/3 ☐ 全退還 ☐ Hoàn lại toàn bộ ☐ 退 ☐ 補收_____	
電腦實習費 Phí thực hành máy tính			☐ 免繳費 ☐ 不退費 ☐ Miễn nộp phí ☐ Không hoàn phí ☐ 退 2/3 ☐ 退 1/3 ☐ Hoàn lại 2/3 ☐ Hoàn lại 1/3 ☐ 全退還 ☐ Hoàn lại toàn bộ ☐ 退 ☐ 補收_____	
語言實習費 Phí thực hành ngôn ngữ			☐ 免繳費 ☐ 不退費 ☐ Miễn nộp phí ☐ Không hoàn phí ☐ 退 2/3 ☐ 退 1/3 ☐ Hoàn lại 2/3 ☐ Hoàn lại 1/3 ☐ 全退還 ☐ Hoàn lại toàn bộ ☐ 退 ☐ 補收_____	
雜 費 Tập phí			☐ 免繳費 ☐ 不退費 ☐ Miễn nộp phí ☐ Không hoàn phí ☐ 退 2/3 ☐ 退 1/3 ☐ Hoàn lại 2/3 ☐ Hoàn lại 1/3 ☐ 全退還 ☐ Hoàn lại toàn bộ ☐ 退 ☐ 補收_____	
平安保險費 Phí bảo hiểm tai nạn			☐ 免繳費 ☐ 不退費 ☐ Miễn nộp phí ☐ Không hoàn phí ☐ 退 2/3 ☐ 退 1/3 ☐ Hoàn lại 2/3 ☐ Hoàn lại 1/3 ☐ 全退還 ☐ Hoàn lại toàn bộ ☐ 退 ☐ 補收_____	

應退(補)費明細 CHI TIẾT KHOẢN PHÍ CẦN HOÀN TRẢ (HOẶC BÙ THÊM)			
其 他 Khác			☐ 免繳費 ☐ 不退費 ☐ Miễn nộp phí ☐ Không hoàn phí ☐ 退 2/3 ☐ 退 1/3 ☐ Hoàn lại 2/3 ☐ Hoàn lại 1/3 ☐ 全退還 ☐ Hoàn lại toàn bộ ☐ 退 ☐ 補收 _____ ☐ Hoàn lại ☐ Đóng bù
總計金額 Tổng số tiền	☐ 應補 ☐ Cần nộp thêm ☐ 應退 ☐ Cần hoàn trả 新台幣 萬 仟 佰 拾 元整 Đài tệ 萬 仟 佰 拾 元整 Đài tệ 萬 仟 佰 拾 元整 註：請繳回原繳費收據，若收據遺失請告知會計室承辦人。 Ghi chú: Vui lòng nộp lại biên lai đóng tiền. Nếu bị mất biên lai, vui lòng thông báo cho nhân viên phụ trách Phòng Kế toán.		
①會計室承辦人 Nhân viên phụ trách phòng Kế toán	②教務處承辦人 Nhân viên phụ trách phòng Giáo vụ	③會計室主任 Chủ nhiệm phòng Kế toán	④校長 Hiệu trưởng
	☐ 完成休退學手續退費 ☐ Hoàn phí sau khi hoàn tất thủ tục bảo lưu hoặc thôi học ☐ 其他原因退費 ☐ Hoàn phí do các nguyên nhân khác		

本表蒐集之個人資料，僅限於特定目的使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，亦不會公佈任何資訊，並遵循本校資料保存與安全控管辦理。

Thông tin cá nhân được thu thập trong biểu mẫu này chỉ được sử dụng cho mục đích đã định. Chúng tôi cam kết tuyệt đối không sử dụng cho mục đích khác hoặc công bố bất kỳ thông tin nào khi chưa có sự đồng ý của người cung cấp, đồng thời sẽ tuân thủ các quy định về lưu trữ và kiểm soát an toàn dữ liệu của nhà trường.