

國立勤益科技大學進修部

113 學年度寒假轉學生申請休學必繳(備)資料

一、新生（轉學生）欲辦理休學者，依本校學則須完成註冊程序始可辦理休學，若已申請就學貸款，仍須繳納全額學雜費，再依退費標準比照專科以上學校學雜費退費基準表辦理。

二、退費說明：學生於 **114 年 2 月 14 日前** 依規定完成註冊並辦妥休、退學手續者，可辦理全額退費（平安保險費除外），逾期則依照教育部規定之退費標準辦理。

(<https://ce.ncut.edu.tw/p/405-1011-11594,c1383.php>)

註冊日 2/14 (含) 前	退還全額學雜費
註冊截止日起至開學日之前一日	退費三分之二學費，雜費全額退還
學期第一週至第六週	退費三分之二學雜費
學期第七週至第十二週	退費三分之一學雜費
學期第十三週後	無退費

三、申請休學請備妥下列文件

(一) 休(退)學申請書

請至「進修部註冊組/表單下載」填寫「[休退學申請書](#)」，未滿 18 歲須請家長或監護人簽名、蓋章。

(二) 新生註冊學籍卡

至「[資訊管理系統-學生篇](#)」登入/修改資料/基本資料、聯絡資料，完成資料填寫及確認後更新，點選學籍卡 PDF 印出資料表。

(<https://nmsd.ncut.edu.tw/wbcmss/>)

(三) 銀行退費資料登錄

請至「[資訊管理系統-學生篇](#)」登入/學生事務/銀行退費資料登錄，填妥正確資訊及上傳存摺封面照片，點選送出後列印。

※退款帳戶請務必填寫學生（本人）存摺資訊。

(四) 學費繳費收據（「學生活動費」請逕洽學生事務組辦理）。

四、連絡總機：04-23924505，有關繳費問題請洽學生事務組(分機 7023)，學籍問題請洽註冊組(分機 7036)。