

# 弘光科技大學推廣營運處推廣教育中心學員退費申請表

\*記號均要填寫完整，恕不接受影本

*班別類別	<input type="checkbox"/> 非學分班 <input type="checkbox"/> 學分班 <input type="checkbox"/> 托育人員專業訓練 <input type="checkbox"/> 其他_____		申請日期	年      月      日 <small>以本中心收到完整相關資料日期為準 (退費申請單、收據正本、存摺封面影本)</small>	
*退費班別			課程編號		
課程日期	民國      年      月      日起 至 民國      年      月      日止				
*姓      名			*身分證字號		
*連絡電話			*收據編號		
*退課事由	(請簡述)				
適用依據 (中心勾選)	<b>【學分班/非學分班】</b> <input type="checkbox"/> 開課前辦理退費者(不含開課當天) 退還已繳費用之九成(包含報名費) <input type="checkbox"/> 開課後未逾課程 1/3 前辦理退費者退還學分費 1/2 費用(包含報名費)				
	<b>【托育人員專業訓練課程】</b> <input type="checkbox"/> 開訓前(含)10日(含例假7日、不含國定假日)全額退費 <input type="checkbox"/> 開訓前10日內(不含開課當日)退訓得酌收學費5% <input type="checkbox"/> 上課時數未達總時數三分之一者予以退學費60%				
	<b>【委辦班】</b> <input type="checkbox"/> 退費情形依計畫書或契約書內容辦理				
	<input type="checkbox"/> 溢繳退費 <input type="checkbox"/> 其他_____				
*繳費金額	新台幣                      元整	退費金額 (推廣填寫)	新台幣                      元整		
應繳交文件	<input type="checkbox"/> 此退費申請表正本 <input type="checkbox"/> 收據正本 <input type="checkbox"/> 學員本人銀行存簿封面影本				
注意 事項	1. 非本人辦理者，需檢附本人委託書、委託人及被委託人證件。 2. 因報名人數不足或本中心開班不成全額退費外，若經報名繳費開課前，因個人因素辦理退費必須扣除相關費用如上方適用依據。 3. 托育人員專業訓練課程、委辦班退費情形依計畫書或契約書內容辦理。 4. 退費一律以匯款方式退予學員本人帳戶，並須配合本校撥款時間辦理(學校完成請款流程至撥款約需30-45天時間)，若採用郵寄申請表及相關資料者請自行斟酌送達推廣中心之時間點。				
*學員簽章	請確認了解以上注意事項後簽名				
<b>以下為本中心填寫</b>					
收件確認		同意退費		申請退費	
【收件人】 收齊相關文件、註記	【班級承辦人】 確認金額、註記	【總監】 瞭解辦理狀況	【主任】 瞭解辦理狀況	【班級助理】 推廣系統	【退費承辦人】 校務系統、註記
年   月   日	年   月   日	年   月   日	【特殊退費需主任核章】 年   月   日	年   月   日	年   月   日