



臺北醫學大學進修推廣處 退費申請單

退費須知

- 一、退費辦法：依據「專科以上推廣教育實施辦法」第17條及臺北醫學大學進修推廣處各項作業章程規定辦理。
1. 學員自報名繳費後至開班上課日前申請退費者，扣除報名費200元後退還已繳學分費、雜費等各項費用之**9成**；自開班上課之日起算未逾全期三分之一申請退費者，扣除報名費後退還已繳學分費、雜費等各項費用之**半數(5成)**；開班上課時間已逾全期三分之一者**不予退費**。
 2. 若因本處招生不足或其他因素，以致課程停開時，**全額退還**已繳費用，但學員需於原定開課日起算**二週內**完整申請辦理退費手續，否則可能**導致退費手續延宕影響退費效率及時程**(超過45個工作天)。
 3. 課程延班時，已繳費學員可在課程原定開課日起算**二週內**申請全額退還已繳費用，**已同意延班者**至下次開課日前一天申請退費者，視為開課前申請退費，將**扣除200元後9折退還**。
 4. 退費處理：**(一律採取匯款方式退費)**
 - (1) 退費者請填寫**退費申請單**並一同繳交**收據正本**、報名學員**「本人」之銀行或郵局存摺封面影本**(印有銀行名稱、分行名稱及帳號)，並註明欲退費之班別、姓名、電話、掛號寄至「106臺北市大安區基隆路二段172-1號13樓臺北醫學大學進修推廣處 收」。
 - (2) 若收據正本遺失，須親填**收據遺失證明單正本**(來電索取或本處網路下載)，與存摺影本一併寄出。
 - (3) 申請退費之款項，自本處收到上述退費手續所需之完整文件日起算，約45個工作天(不含假日)內匯入。
 - (4) 申請文件以送(寄)達本處之時間為準，以郵戳為憑，資料不全或資格不符者，均不予受理。

姓名		退費班別	
身份證字號		開課日期	
退匯帳號		退匯銀行	
退匯代號		(含分行名稱)	
退費原因 [此欄本處勾選]	<input type="checkbox"/> 開課前因故退出 (扣除 200 元報名費後 9 折退回) <input type="checkbox"/> 開課後 1/3 前因故退出 (扣除 200 元報名費後 5 折退回) <input type="checkbox"/> 課程異動學員無法配合 (全額退回) <input type="checkbox"/> 其他原因 _____ i.g.人數不足、資格不符、誤入款，退費折數(全退/9折/5折)		
申請人	(請詳讀退費須知後親簽)	申請日期	_____年____月____日 以本處收到相關證件日期為準 (退費申請單、收據正本、存摺封面影本)
聯絡方式	電話：	手機：	
*退費應繳交文件	<input type="checkbox"/> 收據、 <input type="checkbox"/> 本人銀行存簿封面影本		
收件人員	承辦課務	企劃人員	單位主管 簽章

二、連絡方法：

1. 電話：(02)6638-2736#1313
2. 傳真：(02)2738-7348
3. 地址：106臺北市大安區基隆路二段172-1號13樓 臺北醫學大學大安校區進修推廣處

以下由進修推廣處填寫

收據編號		附件	<input type="checkbox"/> 收據 <input type="checkbox"/> 存摺封面影本
退費日期		退費	<input type="checkbox"/> 進推 <input type="checkbox"/> 會計
退費金額		結案	<input type="checkbox"/> 已處理
退費方式	<input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 電匯 (學校) <input type="checkbox"/> 電匯 (進推)	會計用印	