



文件類別	程序書	文件編號	P-A2400-011	版次 3
文件名稱	學雜費退費作業程序			
制定單位	會計室			
版次	發行/修訂日期	修訂內容摘要		核准
1	99.11.20	學雜費退費作業程序 新訂		
2	101.09.27	1. 修訂 1、5.1、5.1.1、5.1.2、5.1.5、6.1、7、8。 2. 新增附件一流程圖。		
3	106.04.28	1. 修訂 5.1.2、7。 2. 修訂 1、5.3		
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
核准		審核	起草	



1. 目的：依學生提出之退費申請及證明文件（如休、退學證明書），辦理退費事宜。
2. 範圍：大同大學學生所繳交之學雜費、學分費、電腦實習費、住宿費等。
3. 定義：無。
4. 權責：無。
5. 內容：
 - 5.1. 退費作業流程：
 - 5.1.1. 學生主動提出之退費申請及其所附之相關證明文件（如休、退學證明書），依大同大學學則第八條辦理退費事宜。
 - 5.1.2. 依學生繳費收據正本、**銀行匯款資料影本**及退費證明文件向會計室辦理退費申請。
 - 5.1.3. 會計室核對應退費金額並製作退費傳票，**辦理助學貸款經核准者，退還承貸銀行。**
 - 5.1.4. 退費傳票送各層主管簽准。
 - 5.1.5. 經各層主管簽准之退費傳票交由總務處出納組付款。
6. 控制重點：
 - 6.1. 送到總務處出納組之付款傳票是否經過各層主管簽准。
 - 6.2. 學雜費應退之金額是否無誤。
 - 6.3. 申請退費之相關文件是否齊備。
7. 相關文件：

註冊作業程序	(P-A1102-002)
出納業務程序	(P-A1303-001)
就學貸款作業程序	(P-A1202-001)
減免學雜費作業程序	(P-A1202-002)
學生宿舍住宿申請作業程序	(P-A1201-004)
大專校院學生休退學退費作業要點	(O-A2400-009)
專科以上學校雜費收取辦法(附表二專科以上學校學雜費退費基準表)	
8. 使用表單：

大同大學學生離校會簽單（休學申請）	(F-A1102-003)
大同大學學生離校會簽單（退學申請）	(F-A1102-005)
大同大學轉帳傳票	(F-A2400-301)



附件一

