

國立臺北商業大學學生學雜費延緩／分期繳交申請書

學年度 第_____學期		申請日期：_____年_____月_____日																									
學 制 所/系/科 班 級	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修部 <input type="checkbox"/> 研究所 <input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 五專 <input type="checkbox"/> 二專		學 號																								
	_____所/系/科_____年_____班		姓 名																								
連絡方式	手機號碼	E-MAIL																									
	電話號碼	Line ID																									
<input type="checkbox"/> 申請延緩繳費 （申請延緩繳交期限為當學期開學第五週最後一個上課日） 請注意：申請延緩繳費應於當學期開學第五週最後一個上課日(含)前完成補繳，未依規定繳費者應令退學。																											
<input type="checkbox"/> 申請分期繳費 （至多分四期繳費，少於四期者依擬分期繳費期數平均分攤，但第一期皆另需繳納全額之團體保險費、電腦及網路通訊使用費、國際學生相關健保費、宿舍費與使用宿舍保證金。）		※延緩或分期繳費原因： <input type="checkbox"/> 申請減免或學貸未獲核可：附相關證明 <input type="checkbox"/> 家庭經濟困難：附相關證明(如清寒證明) <input type="checkbox"/> 家長失業：附相關證明 <input type="checkbox"/> 學生本人失業：附相關證明 <input type="checkbox"/> 家人重病：就醫或診斷證明/重大傷病卡影本 <input type="checkbox"/> 其他原因：_____ <div style="text-align: right;">（附相關證明或於背頁說明）</div>																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #d9e1f2;"> <th style="width: 10%;">期別</th> <th style="width: 15%;">月/日</th> <th style="width: 20%;">分期繳費金額</th> <th style="width: 55%;">備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">一</td> <td>開學後第4週內 月/ 日</td> <td style="text-align: right;">NT\$ 元</td> <td>至少繳交學雜費全額之 1/4 及全額團保費、網路使用費、國際學生健保費、宿舍各費。</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">二</td> <td>開學後第8週內 月/ 日</td> <td style="text-align: right;">NT\$ 元</td> <td>至少繳交學雜費全額之 1/4</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">三</td> <td>開學後第12週內 月/ 日</td> <td style="text-align: right;">NT\$ 元</td> <td>至少繳交學雜費全額之 1/4</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">四</td> <td>開學後第16週內 月/ 日</td> <td style="text-align: right;">NT\$ 元</td> <td>全數繳清學雜費欠費 ※未依規定繳費者應令退學</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">合計</td> <td style="text-align: right;">NT\$ 元</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		期別	月/日	分期繳費金額	備註	一	開學後第4週內 月/ 日	NT\$ 元	至少繳交學雜費全額之 1/4 及全額團保費、網路使用費、國際學生健保費、宿舍各費。	二	開學後第8週內 月/ 日	NT\$ 元	至少繳交學雜費全額之 1/4	三	開學後第12週內 月/ 日	NT\$ 元	至少繳交學雜費全額之 1/4	四	開學後第16週內 月/ 日	NT\$ 元	全數繳清學雜費欠費 ※未依規定繳費者應令退學	合計		NT\$ 元		申 請 人 簽 章	
期別	月/日	分期繳費金額	備註																								
一	開學後第4週內 月/ 日	NT\$ 元	至少繳交學雜費全額之 1/4 及全額團保費、網路使用費、國際學生健保費、宿舍各費。																								
二	開學後第8週內 月/ 日	NT\$ 元	至少繳交學雜費全額之 1/4																								
三	開學後第12週內 月/ 日	NT\$ 元	至少繳交學雜費全額之 1/4																								
四	開學後第16週內 月/ 日	NT\$ 元	全數繳清學雜費欠費 ※未依規定繳費者應令退學																								
合計		NT\$ 元																									
		本人已了解學則有關逾期未註冊應予退學之規定，並願意遵守分期繳款時間內按期繳款。																									
1. 導師	2. 所、系(科)、學位學程	3. 學生事務處（團保費、國際學生相關健保費） 資網中心（電腦及網路通訊使用費） <input type="checkbox"/> 團體保險費(金額：\$ _____元) <input type="checkbox"/> 國際學生相關健保費(金額：\$ _____元) <input type="checkbox"/> 電腦及網路通訊使用費(金額：\$ _____元) <input type="checkbox"/> 其他_____ (金額：\$ _____元) 請核章：																									
4. 總務處出納組	5. 教務處	6. 教務長	申請人與相關單位簽收 欄 奉核後影印本分送相關單位/學生																								
		所系科 _____ 學務處 _____ 出納組 _____ 申請學生 _____																									
注意 事項	1.依本校「延誤繳交學雜費處理原則」規定，學生應於規定期限內完成繳費等註冊手續，因故無法依前項規定完成繳費者，須以書面提出申請，經系(所)主管同意受理並陳請教務長核准後延緩或分期繳交學雜費。 2.學生已請准延緩或分期繳交學雜費但未依規定繳交者，除再經專案簽准延後補繳外，新生及轉學生應取消其入學資格、舊生應令退學。前期有款項未繳者，需繳清款項後始得辦理當學期學雜費之分期作業。 3.本申請書奉核定後正本由教務處留存，影印本分送相關單位及申請學生參辦。																										

