

**馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校**  
**學生學雜費分期繳付申請表**

申請日期： 年 月 日

<b>班級</b>	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 二專 <input type="checkbox"/> 五專 <input type="checkbox"/> 夜間部 <input type="checkbox"/> 在職專班							科	年	班
<b>申請人姓名</b>					<b>申請人學號</b>					
地址：						電話：		手機：		
<b>家庭狀況</b>	稱謂	姓名	年齡	職業	服務單位			月收入		
	父/母									
	母/父									
	事由									
<b>學生家長(保證人)</b>				<b>簽章</b>		<b>連絡電話</b>				
導師	科主任	學務處 (學務組)	教務處 (註冊組)	進修部 (註冊組)	總務處 (出納組)	會計室	校長			
<b>付款方式</b>	1、學年度第 學期應繳學雜費：新台幣 萬 仟 佰 拾 元整將分 期支付。									
	2、分期償還日期、金額									
	第一期 年 月 日繳付新台幣 萬 仟 佰 拾 元整。									
	第二期 年 月 日繳付新台幣 萬 仟 佰 拾 元整。									
	第三期 年 月 日繳付新台幣 萬 仟 佰 拾 元整。									
第 期 年 月 日繳付新台幣 萬 仟 佰 拾 元整。										
償還辦法：										
1、分期付款期間：學期制。(開學前繳學雜費1/2，五週內繳學雜費1/4，十週內繳學雜費1/4，十週內餘額繳清)										
注意事項：										
1、依辦法檢付相關文件申請。										
2、繳款方式：學生應依上述日期，親自攜帶現金或即期支票逕至 <b>出納組</b> 繳付，學生不依期別付款者，由保證人負責償還，並放棄先訴抗辯權。										
3、因故中途退、休學者應依教育部退、休學退費標準計算一次繳清餘額。										
4、代辦費需繳清。										
檢附文件：					奉核後送交教務處(夜間部)辦理註冊					
一、本校在學學生：學生證影本或在學證明。					教務處(夜間部)		總務處(出納組)			
二、保證人：國民身分證影本或其他證明文件。										
三、就貸審查未獲合格之通知證明文件，或其它證明文件。										
四、年所得證明文件。										
五、學雜費繳費單。										
<b>申請流程</b>	日間部：導師→科主任→學務處(學務組)→教務處(註冊組)→總務處(出納組)→會計室→校長→奉核後存檔(出納組)									
	夜間部：導師→科主任→夜間部(註冊組)→總務處(出納組)→會計室→校長→奉核後存檔(出納組)									

※ 本申請表經「導師及科主任」簽核後，後續申請流程依本校行政公文處理送審。