

# 馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校住宿生退宿(退費)申請表 (僅限休學、退學適用)

申請日期： 年 月 日

學 制	<input type="checkbox"/> 五專 <input type="checkbox"/> 二專	科別/班級	科      年      班	
學 號		姓      名		
住 宿 校 區	<input type="checkbox"/> 關渡 <input type="checkbox"/> 三芝	寢室/床位	第_____寢/第_____床	
作 業 流 程 說 明	<p>1. 本校宿舍申請以一學年為單位，下學期若選擇取消住宿，須於期限內提出申請並繳回退宿申請表。</p> <p>2. 住宿生除因休學、退學始得辦理退宿(退費)，其餘原因退宿時一律不予退費。</p> <p>3. 退宿(退費)申請程序→自行列印申請表→親送各處室核章(導師→校區教官→生輔組長→學務主任核准)→舍監通知辦理退宿手續→會計室核算退費金額→出納組辦理退費(退費依教育部專科以上學校學雜費退費基準表規定辦理，以18週分3等分為計算單位)。</p> <p>4. 同學須檢附繳費單據影本1份(裝訂於後)，供會計及出納部門核算退費(遺失者依會計室資料時間為主)。</p> <p>5. 住宿費退費以完成退宿手續(含宿舍財物清點，畢業班須完成清點後始得領取畢業證書)，並以舍監簽署日期為計算日。</p>			
退 宿 原 因		家 長 簽 章 及 聯 絡 電 話	家長同意簽章：  家長連絡電話：  學生連絡電話：	
相 關 部 門 核 章	①導師/代理人	②校區教官	③生輔組長	④學務主任
	年    月    日	年    月    日	年    月    日	年    月    日
辦 理 退 宿 手 續	本欄由舍監填寫	⑤舍監核章	⑥會計室	⑦出納組
	<input type="checkbox"/> 退宿手續已完成 <input type="checkbox"/> 退宿手續未 完成，原因：	年    月    日	年    月    日	年    月    日