

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辦法

1010313 行政會議通過

1040414 行政會議通過

第1條 宗旨

為協助已申請就學貸款但未獲審查合格及家境清寒貧困之學生順利完成學業，特訂定馬偕醫護管理專科學校學生學雜費分期繳付辦法(以下簡稱本辦法)。

第2條 申請資格與限制

一、申請資格

凡具備下列條件者得申請本項分期付款：

- (一)、具本校學籍之在學學生，已依規定申請就學貸款者，但未獲審查合格之學生，符合中低收入家庭標準者，年所得合併不得超過 120 萬元，得由法定代理人或監護人為保證人提出申請。
- (二)、未符合中低收入標準者，其子女有兩人以上就讀私立高中（高職）以上者。
- (三)、在本校已辦過分期付款且信用良好之學生；餘款繳清，但未按時還款者，請導師斟酌是否辦理。
- (四)、如家庭突遭變故或重大災害致無力繼續就學得有證明者，因家庭經濟狀況無法一次全額繳費者。

二、限制

- (一)、凡已申請學雜費減免或教育子女補助者，超過（或含）學雜費 2/3 以上者，不得申請。
- (二)、前學期辦過分期但未還清款項者，不得再辦理分期付款。

第3條 申請額度

- 一、本申請額度依每學期註冊時應繳交之學雜費狀況而定（代辦費除外）。
- 二、分期付款金額以「學生學雜費分期繳付申請表」記載為憑。

第4條 檢附文件

- 一、本校在學學生：學生證影本或在學證明。
- 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。

第5條 償還辦法

- 一、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)
- 二、申請核准後，按「學雜費分期繳付申請表」付款方式記載之日期、金額償還。
- 三、分期付款還款方式，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。

第6條 申請及審核

一、申請期限

在規定註冊期限內，向日間部註冊組、夜間部註冊組提出申請，經審核獲准以完成註冊程序。

二、申請繳交文件

- (一)、「學雜費分期繳付申請表」(家長須於申請書上簽章)乙份。
- (二)、繳交檢附文件。

三、審核

- (一)、由導師協助初審學生資格，經科主任簽章初審通過並經教務處複審通過，陳請校長核定後，送交「註冊組」辦理相關作業，通知獲核准同學完成註冊程序。
- (二)、核准後之申請表影印 2 份，分別存學生、會計室，以作為後續分期繳款之程序依據。
- (三)、申請未獲准時，應於收到通知後 10 日內完成學、雜費繳交及註冊程

序。

第7條 本辦法經行政會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

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

班 級	<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	
申請人姓名				申請人學號						
地址：					電話：			手機：		
家庭狀況	稱謂	姓名	年齡	職業	服務單位			月收入		
	父									
	母									
	事由									
學生家長 (保證人)				簽章		連絡電話				
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			
付款 方式	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 出納組 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。										
申請 流程	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。