

# 義守大學學雜費緩繳作業要點

111 年 7 月 13 日行政會議通過(全文)，111 年 7 月 19 日校長核定公告  
112 年 8 月 16 日行政會議修正通過(全文)，112 年 8 月 22 日校長核定公告  
114 年 5 月 21 日行政會議修正通過(第 3、5、7、10 點)，114 年 6 月 3 日校長核定公告  
114 年 12 月 24 日行政會議修正通過(第 5、9、10 點)，114 年 12 月 26 日校長核定公告

- 一、本校為協助因經濟困難致無法於註冊繳費截止期限內繳交學雜費之學生安心就學，特訂定本作業要點。
- 二、本作業要點適用對象為具有本校學籍之本國學生及境外學生。
- 三、本作業要點所稱境外學生，指本校所招收之僑生、外國學生、港澳及大陸地區學生。
- 四、本作業要點適用之緩繳項目含學費、雜費及學分費，不含欠費及代收代付款(如學生團體保險費、國際學生保險費等)。
- 五、符合下列條件之一，並繳清前期應於本校應繳各項費用者，得申請緩繳學雜費及學分費，但入學第一個學期，不得申請緩繳：

## (一)本國學生：

1. 申請人之全戶所得符合辦理就學優待、弱勢助學補助、就學貸款申請之規定，因其他原因未能申請前開項目，或已申請前開項目，因資格不符而未能核貸或減免。
2. 申請人之家庭突然發生變故，無法如期繳納全額學雜費。
3. 其他特殊情況經簽陳核准。

## (二)境外學生：申請人之家庭突然發生變故，無法如期繳納全額學雜費。

## 六、申請時需檢附之資料如下：

### (一)本國學生：

1. 國稅局開立之最近年度全家各類所得總歸戶清單。
2. 全戶戶籍謄本。
3. 學雜費緩繳申請表。

4. 前一學期出缺席資料及相關證明文件。

(二)境外學生：學雜費緩繳申請表、前一學期出缺席資料及相關證明文件。

七、申請學生應於開學日前提出學雜費緩繳申請表，如符合第五點第一款第一目規定之資格者，應於開學後第八週前提出學雜費緩繳申請表。本國學生向教務處註冊組提出申請，經教務長核准；外國學生、僑生、港澳及大陸地區學生向國際及兩岸事務處提出申請，經國際及兩岸事務處處長核准；經核准緩繳之學生，送交總務處出納組辦理緩繳作業。

八、學雜費緩繳申請案如未獲通過，學生應於開學後二週內繳清學雜費。符合第五點第一款第一目規定之資格並於開學後第八週前提出學雜費緩繳未獲通過者，應於開學後十週內繳清學雜費。

九、學雜費緩繳分期及繳納款項：

	上學期	下學期	說明
第一期	開學前	開學前	學雜費全額 1/3
第二期	開學後第6週前	開學後第6週前	學雜費全額 1/3
第三期	開學後第14週前	開學後第14週前	學雜費全額 1/3

符合第五點第一款第一目規定之資格，經申請學雜費緩繳通過者，於核准後二星期內及前項規定第三期之繳納期限內平均攤還。

學生如因故無法於第一期期限內繳費者，得向總務處出納組申請延期繳納，惟至多延後二星期。

十、前期應於本校應繳各項費用未繳清者，不得申請次學期學雜費緩繳，並依本校「學則」第二十一條第五款、第四十九條第六款規定，應予退學；畢業或因故辦理休學、退學者，應繳清所欠學雜費後，始得辦理離校手續。

十一、本作業要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後自公告日實施。

# 義守大學學雜費緩繳申請表

20251226 版

## 一、緩繳清償時限及分期繳納金額：

- 第一期：開學日前繳交學雜費全額 1/3
- 第二期：開學後第6週前繳交。
- 第三期：開學後第14週前繳交。
- 申請人之全戶所得符合辦理就學優待、弱勢助學補助、就學貸款申請之規定，因其他原因未能申請前開項目，或已申請前開項目，因資格不符而未能核貸或減免，經申請學雜費緩繳通過者，於核准後二星期內及前項規定第三期之繳納期限內平均攤還。

## 二、前期應於本校應繳各項費用未繳清者，不得申請次學期學雜費緩繳，並依本校「學則」第二十一條第五款、第四十九條第六款規定，學雜費欠費應予退學；畢業或因故辦理休學、退學者，應繳清所欠學雜費後，始得辦理離校手續；入學第一個學期，不得申請緩繳。

本人已詳閱並同意遵守上述規定。

學生簽名：

家長簽名：

申請日期： 年 月 日

### 1. 申請時程：於開學日前，送至出納組檢核繳納狀況。

(註：開學日前辦理休學，免收取學雜費；開學日起辦理休學，依規定收取學雜費)

### 2. 申請人於完成本表資料及 1~6 之程序後，送國際及兩岸事務處辦理分期作業。

學生姓名			學號		
緩繳學年學期		系所		國籍	
家長姓名			家長聯絡電話		
通訊地址					
E-mail			學生聯絡電話		

### 申請原因

(請詳述申辦分期繳款之具體理由、或遭遇之困難及曾嘗試尋求哪些管道之資助及還款規劃等)

1. 申請登記及緩繳期間獎助學金 申領狀況	外籍學生、僑生、港澳及大陸地區學生由國際及兩岸事務處登記立案。  簽章： 外籍學生、僑生、港澳及大陸地區學生（由國際及兩岸事務處檢核） <input type="checkbox"/> 否，無申領獎助學金 <input type="checkbox"/> 有，金額： 獎項名稱：  簽章：		本國學生（由學務處檢核） 學雜費減免： <input type="checkbox"/> 未申請 <input type="checkbox"/> 已申請，但不符資格 就學貸款： <input type="checkbox"/> 未申請 <input type="checkbox"/> 已申請，但不符資格 弱勢助學： <input type="checkbox"/> 未申請， <input type="checkbox"/> 已申請，但不符資格 不符資格原因： 簽章：	
2. 學系助理	<input type="checkbox"/> 國稅局開立之最近年度全家各類所得總歸戶清單 <input type="checkbox"/> 全戶戶籍謄本 <input type="checkbox"/> 學雜費緩繳申請表 <input type="checkbox"/> 成績單 <input type="checkbox"/> 前一學期出缺席資料，出席率_____% <input type="checkbox"/> 相關證明文件  簽章：			
3. 導師	晤談輔導意見：      簽章：			
4. 系主任	晤談輔導意見：      簽章：			
5. 會計處	最近公告之____年度平均每戶家庭收支依可支配所得按戶數五等分位之第____等分位。  簽章：			
6. 出納組	<input type="checkbox"/> 前期無欠繳紀錄 <input type="checkbox"/> 已繳清本學期1/3學雜費，繳費時間____年____月____日。  簽章：			
7. 錄案 本國學生由教務處簽核； 外籍學生、僑生、港澳及大陸地區學生由國際及兩岸事務處簽核：		8. 核示 本國學生由教務長核示； 外籍學生、僑生、港澳及大陸地區學生由國際及兩岸事務處處長核示：		

## 學雜費緩繳申請程序

