

## 輔仁大學學校財團法人輔仁大學 書函

機關地址：新北市新莊區中正路 510 號  
承辦人：陳繹博  
電 話：(02)2905-2618  
電子信箱：149824@mail.fju.edu.tw

受文者：各院系所(含進修部)

發文日期：中華民國 111 年 11 月 16 日

發文字號：輔校總二字第 1110022703 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：函發 111 學年度第 2 學期日間部學生繳交學雜費及各項費用相關事宜，請查照週知。

說明：

- 一、111 學年度第 2 學期學雜費及各項費用收費標準，請詳見本校首頁/學雜分費專區/繳費標準查詢，網址：  
<http://tuition.ga.fju.edu.tw/InchargeStudent/>
- 二、全校各年級學生(含復學生及延修生)，自 112 年 2 月 1 日起，開放「台新學雜費入口網」自行下載繳費憑單(不另行寄發)並開始繳費，112 年 2 月 15 日為繳費截止日，逾期繳費者應補行辦理註冊程序。
- 三、重申依輔校會字第 1060019129 號函公告，自 107 學年度起，日間部各學制延修生應繳各院系所雜費基準半額。故分兩階段繳費，繳費憑單下載同說明二。又修讀 9 學分(含)以下另行收取學分費；修讀 10 學分(含)以上另行收取全額學雜費之差額，繳費憑單自 112 年 4 月 11 日起開放下載，112 年 4 月 25 日為繳費截止日。
- 四、「台新學雜費入口網」網址：<https://school.taishinbank.com.tw> 或由本校首頁/學雜分費專區/繳費平台/台新學雜費入口網 登入。
- 五、為維護同學自身權益，敬請於完成繳費手續後再次至「台新學雜費入口網」確認繳費狀態為「已銷帳」或列印收據存查。

正本：各院系所(含進修部)、全人教育課程中心

副本：教務處、註冊組、課務組、學生事務處、生輔組、會計室、出納組

輔仁大學學校財團法人  
輔 仁 大 學

依分層負責規定  
授權行政副校長決行

檔 號：  
保存年限：

## 輔仁大學學校財團法人輔仁大學 書函

機關地址：新北市新莊區中正路 510 號  
承辦人：陳繹博  
電 話：(02)2905-2618  
電子信箱：149824@mail.fju.edu.tw

受文者：各院系所(含進修部)

發文日期：中華民國 111 年 11 月 16 日  
發文字號：輔校總二字第 1110022702 號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：1112 休退學退費標準時間表

主旨：函發 111 學年度第 2 學期學生休、退學退費標準時間表，  
請查照週知。

說明：111 學年度第 2 學期學生休、退學申請退費，請依「輔仁  
大學 111 學年度第 2 學期學生休、退學學雜費及學分學雜  
費退費標準時間表」辦理，詳見附件。

正本：各院系所（含進修部）、全人教育課程中心

副本：教務處、註冊組、課務組、學生事務處、生輔組、體育室、會計  
室、出納組

輔仁大學學校財團法人  
輔 仁 大 學

依分層負責規定  
授權行政副校長決行

## 輔仁大學 111 學年度第 2 學期 學生休、退學退費標準時間表

收費制 計算基準日	採學雜費制 【日間部】	採學分學雜費制 【進修部】
112/02/17 (五) (含)以前	學費全退 雜費全退 其餘各費全退	學分學雜費全退 其餘各費全退
112/02/20 (一) ~ 112/04/10 (一)	學費退 2/3 雜費退 2/3 其餘各費退 2/3	學分學雜費退 2/3 其餘各費退 2/3
112/04/11 (二) ~ 112/05/15 (一)	學費退 1/3 雜費退 1/3 其餘各費退 1/3	學分學雜費退 1/3 其餘各費退 1/3
112/05/16 (二) (含)以後	學費全不退 雜費全不退 其餘各費全不退	學分學雜費全不退 其餘各費全不退
<p>注意事項：</p> <p>(1)寒假作息上班時間如下 112 年 1 月 9 日~1 月 31 日、2 月 1 日~2 月 10 日。 日間部、進修部：星期一~四 am08:00~am12:00 / pm01:00~pm04:30。</p> <p>(2)112 年 1 月 19 日(四) ~ 1 月 26 日(一)春節年假及彈性放假。</p> <p>(3)112 年 2 月 13 日 (一) 恢復正常作息，上班時間為星期一~五 日間部 am08:00~am12:00 / pm01:00~pm04:30 進修部 pm03:00~pm10:00 *上述上班時程請以校園官網公(發)布之實際行事曆為主。</p> <p>(4)112 年 2 月 20 日(一)起開始上課</p> <p>(5)辦理休、退學退費應攜帶文件： ①學雜費繳費收據正本、退費帳戶存摺封面影本、電匯授權同意書、離校證明單。 ②退費帳戶僅限學生本人(請檢附身份證正、反面影本)及家長(父或母)， 如退費帳戶為學生家長，請檢附學生本人及家長身份證正、反面影本或戶口名簿影本。</p>		