

# 大葉大學學生學雜費分期繳納辦法

98年02月18日第 35次行政會議修正通過  
104年01月08日第 87次行政會議修正通過  
108年04月25日第123次行政會議修正通過  
115年01月08日第177次行政會議修正通過  
115年03月26日第178次行政會議修正通過

第一條 大葉大學（以下稱本校）為協助經濟困難學生順利完成學業，特訂定本辦法。

第二條 本校具正式學籍學生有下列情形之一者，得申請學雜費分期繳納：

- 一、因家庭突遭變故，且經濟困難，無法一次繳清學雜費。
- 二、本國學生申請學雜費優待減免或就學貸款，因資格審查不合格。
- 三、境外學生未獲獎助學金或因獲獎助學金而尚未核發。

第三條 申請學雜費分期繳納者，應於每學期申請期限（第一學期為十月五日前；第二學期為三月五日前）提出申請。因申請就學優待減免或就學貸款未獲通過者，得於接獲審查通知後二週內提出申請。

第四條 申請人應填寫申請表（如附表），並檢具相關證明文件依規定程序辦理。

第五條 依本辦法申請學雜費分期繳納經獲准者，應依第三項規定按期至總務處財物管理繳費。逾期未繳清者，不得申請次學期之學雜費分期繳納。

經通知後仍未繳費者，以未註冊論，應依本校學則第十五條第二款規定即令退學辦理。另本校有依法追償之權利。

分期繳款期限及繳款金額如下：

期別	第一學期	第二學期	繳款金額
第一期	十月五日前	三月五日前	分期付款總金額之三分之一
第二期	十一月五日前	四月五日前	分期付款總金額之三分之一
第三期	十二月五日前	五月五日前	繳清剩餘欠款

申請人如有休學、退學或畢業之情形，應繳清所積欠學雜費及其他（住宿費、健保費、商業保險費等）款項費用，始得辦理離校手續。

第六條 本辦法未盡事宜，依相關規定辦理。

第七條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。

# 大葉大學 學年度第 學期學生學雜費分期繳納申請表(本國學生版)

★【受理期限：第一學期 10 月 5 日前；第二學期 3 月 5 日前，逾期恕不受理。】

系 級		學 號		姓 名	
e_mail		行 動 電 話		住 宿 電 話	
連 絡 地 址	縣 市	鄉 鎮 市 區	村 鄰 里	路 段 街	巷 弄 號 之 樓
家 長 姓 名				家 長 連 絡 電 話	
分 期 付 款 申 請 內 容					
申請條件 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 因學雜費減免或就學貸款資格審查不合格 <input type="checkbox"/> 家庭突遭變故，且經濟困難		檢附資料 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 減免或就貸不合格通知單 <input type="checkbox"/> 清寒相關證明文件 <input type="checkbox"/> 其他相關證明文件	
申請理由簡述					
分 期 付 款	第一學期 (10 月 5 日前提申請)		第二學期 (3 月 5 日前提申請)		
	第一期：(須於申請分期前繳納) 新台幣_____元(分期付款總金額之 1/3) 第二期：(須於 11 月 5 日前繳納) 新台幣_____元(分期付款總金額之 1/3) 第三期：(須於 12 月 5 日前繳納) 新台幣_____元(繳清剩餘欠款)		第一期：(須於申請分期前繳納) 新台幣_____元(分期付款總金額之 1/3) 第二期：(須於 4 月 5 日前繳納) 新台幣_____元(分期付款總金額之 1/3) 第三期：(須於 5 月 5 日前繳納) 新台幣_____元(繳清剩餘欠款)		
	1、本人願意遵守【大葉大學學生學雜費分期繳納辦法】之規定，依所訂期限內繳清應付之款項。逾期未繳清者，不得再申請次學期之分期繳納。並依本校學則第十五條第二款規定退學辦理。 2、如畢業或因故辦理休、退學離校時，應繳清所有積欠款項，使得辦理離校手續。 申請人簽章：_____				
①總務處財管組		②系所單位		③學務處生輔組	
<input type="checkbox"/> 已繳清前期所有欠款  <input type="checkbox"/> 已繳交本期第一期款項				<input type="checkbox"/> 本學期減免或就貸資格審查不合格。 <input type="checkbox"/> 本學期申請減免_____元。 申請就貸_____元。 <input type="checkbox"/> 本學期末申請減免、就貸或弱助。 <input type="checkbox"/> 所檢附清寒或其他相關文件如附。	
⑤會計室		⑥秘書室		⑦副校長	
				⑧決 行	

注意事項：

- 一、奉核後正本送會計室，影本送申請人、總務處及系所(轉知師徒導師)存查。
- 二、還款流程：憑申請表影本按期至財管組繳費，會計室依繳費收據辦理核銷。

# 大葉大學學生學雜費分期繳納申請表 ( 境外學生版 )

Dayeh University Student Tuition & Fees Installment Payment Application Form (for foreign students)

\_\_\_\_\_ (First/Second) Semester in \_\_\_\_\_ (yyyy) Academic Year

★【受理期限：第一學期 10 月 5 日前；第二學期 3 月 5 日前，逾期恕不受

理。】 Application period: up to October 5th for First Semester (Fall) and March 5th for Second Semester (Spring); late application will not be considered.

系級 Dept.		學號 Student ID		姓名 Full Name	
e_mail		行動電話 Mobile Phone No.		住宿電話 Accommodation Phone No.	
連絡地址 Mailing Address					
家長姓名 Parents' Names			家長連絡電話 Parents' Contact Phone No.		
<b>分期付款申請內容</b> Description of Installment Payment					
申請條件 Application Qualification	<input type="checkbox"/> 因未領獎學金或獎助學金尚未核發 Not awarded with scholarship; financial support allowances not granted yet  <input type="checkbox"/> 家庭突遭變故經濟陷入困難 Family economic difficulties due to force majeure		繳交資料 Required Documents	<input type="checkbox"/> 清寒相關證明文件 Middle or Middle-low Income Household Certificate <input type="checkbox"/> 其他相關證明文件 Related Proof Documents	
申請理由 Application Reason					
分期付款 Installment Plan	<b>第一學期 (10 月 5 日前提申請)</b> First Semester (application deadline: October		<b>第二學期 (3 月 5 日前提申請)</b> Second Semester (application deadline: March 5 <sup>th</sup> )		
	<b>第一期：(須於申請分期前繳納)</b> <b>First Repayment: (should be made before installment payment application)</b> 新台幣 NT\$ _____ 元(分期付款總金額之 1/3) (1/3 of total amount) <b>第二期：(須於 11 月 5 日前繳納)</b> <b>Second Repayment: (should be made before November 5<sup>th</sup>)</b> 新台幣 NT\$ _____ 元(分期付款總金額之 1/3) (1/3 of total amount) <b>第三期：(須於 12 月 5 日前繳納)</b> <b>Last Repayment: (should be made before December 5<sup>th</sup>)</b> 新台幣 NT\$ _____ 元(繳清剩餘欠款) (the rest of the amount)		<b>第一期：(須於申請分期前繳納)</b> <b>First Repayment: (should be made before installment payment application)</b> 新台幣 NT\$ _____ 元(分期付款總金額之 1/3) (1/3 of total amount) <b>第二期：(須於 4 月 5 日前繳納)</b> <b>Second Repayment: (should be made before April 5<sup>th</sup>)</b> 新台幣 NT\$ _____ 元(分期付款總金額之 1/3) (1/3 of total amount) <b>第三期：(須於 5 月 5 日前繳納)</b> <b>Last Repayment: (should be made before May 5<sup>th</sup>)</b> 新台幣 NT\$ _____ 元(繳清剩餘欠款) (the rest of the amount)		

1、本人願意遵守【大葉大學學生學雜費分期繳納辦法】之規定，依所訂期限內繳清應付之款項。逾期末繳清者，不得再申請次學期之分期繳納，並依本校學則第十五條第二款規定退學辦理。

I hereby abide by the Da-Yeh University Student Tuition & Fees Installment Payment Regulations and commit to making all payments by the specified deadlines. I acknowledge that any late payment will result in the forfeiture of my eligibility to apply for installment plans in the following semester. Furthermore, failure to comply with these terms will lead to compulsory withdrawal from the University, in accordance with Article 15, Paragraph 2 of the school's Academic Regulations.

2、如畢業或因故辦理休、退學離校時，應繳清所有積欠款項，使得辦理離校手續。

In the event of graduation, suspension or withdrawal from school, applicants should pay off all the installments before going through formalities of leaving school.

申請人簽章(Signature) : \_\_\_\_\_

①總務處財管組 Section of Financial and Property Management in Office of General Affairs	②系所單位 Offices	③國際暨兩岸交流處 Office of Foreign Affairs	④教務處註冊組 Section of Registration in Office of Academic Affairs
<input type="checkbox"/> 已繳清前期所有欠款 Previous installments paid off already 1. _____學期住宿費 Semester accommodation fee 2. 寒暑假住宿費 Winter and summer vacation accommodation fees 3. 僑外生健保費 Health insurance premiums for overseas Chinese students 4. 其它 Others <input type="checkbox"/> 已繳交本期第一期款項 First repayment made already		<input type="checkbox"/> 未獲獎助學金 Not awarded with scholarship <input type="checkbox"/> 已獲獎助學金 Awarded with scholarship 新臺幣 NT\$ _____元 <input type="checkbox"/> 清寒相關證明文件 Middle or Middle-low Income Household Certificate <input type="checkbox"/> 其他相關證明文件 Related Proof Documents	
⑤會計室 Office of Accounting	⑥秘書室 Office of Secretary	⑦副校長 Vice President	⑧決 行 Approval

**注意事項(Notice) :**

- 一、奉核後正本送會計室，影本送申請人、總務處及系所(轉知師徒導師)存查。  
**After the application is approved by the school, the case officer should submit the original to the Office of Accounting and forward the copies to the applicant, the Office of General Affairs, and the department (the applicant's mentor should be informed) for documentation.**
- 二、還款流程：憑申請表影本按期至財管組繳費，會計室依繳費收據辦理核銷。  
**Repayment procedures: Applicants should bring the application form copy and pay the installments at the Section of Financial and Property Management before specified repayment dates. The accounting office shall apply for write-off according to the repayment receipt.**