

申請日期： 年 月 日

年 班 號		<input type="checkbox"/> 1. 8/29(下學期2/10)前退還全額 <input type="checkbox"/> 2. 8/30~10/16(下學期2/11~3/28)退費2/3 <input type="checkbox"/> 3. 10/17~12/3(下學期3/29~5/14)退費1/3 <input type="checkbox"/> 4. 12/4~1/20(下學期5/15~6/31)無退費 <input type="checkbox"/> 家長會費、教科書費、冷氣費不退費(依法規不退)	
學號		退費比例	
姓名		會辦單位	核 章
身分證字號			
出生年月日		導 師	
轉出原因		註冊組	<input type="checkbox"/> 校務系統學籍異動 <input type="checkbox"/> 轉出登記冊登錄
轉入學校		教務處	課輔費退費：_____
1. 國內學校：		教務主任	
市(縣) 立 國民中學			
2. 出國就讀：		健康中心	健康記錄卡移轉 出國團保退費金額：_____
國家名：		學務處	訓育組
校名：			資料異動登記 退費項目及金額：_____
出國就讀證明文件：		生教組	資料異動登記
(1) 國外學校核發之就學證明。(如學生證影本)		學務主任	
(2) 請將轉學報到回條以傳真、信件郵寄或手機照相傳送email等方式回復			
照片黏貼		輔導處	資料組
			資料異動登記
		輔導主任	
		總務處	出納組
			退費辦理
		總務主任	
家長簽名	父親簽名：	圖書館(幹事)	圖書歸還或賠償
(雙方均需簽名)	母親簽名：	校 長	
聯絡電話	手機：		
	住家電話：	聯絡地址：	

## 臺北市公私立國民小學及國民中學雜費及代收代辦費收支辦法

- 第八條 學生因故無法繼續就學者，學校應依下列規定退還學生所繳費用：
- 一 雜費、學生寄宿費、學習輔導費及國小課後照顧及課後學藝費：
    - (一) 註冊後開學日前者，全數退還。
    - (二) 開學日後未逾學期三分之一者，退還三分之二。
    - (三) 開學日後逾學期三分之一，未逾學期三分之二者，退還三分之一。
    - (四) 開學日後逾學期三分之二者，不予退還。
  - 二 家長會費、教科書書籍費以及冷氣使用及維護費：不予退還。
  - 三 學生團體保險費：依臺北市學生及幼兒團體保險自治條例之相關規定辦理。
  - 四 交通車費：依所贖餘之月數比例退還。
  - 五 其他代收代辦費：依收取費用之項目性質及使用情形處理。
- 學校依前項規定退費時，應發給退費單據，並列明退費項目及數額。  
轉入學生之收費，比照第一項退費規定收取。