文藻外語大學學生辦理緩繳辦法

94 年 5 月 11 日校長核定通過
民國 115 年 10 月 6 日行政會議修正通過
民國 115 年 10 月 21 日校長核定通過

第一條　為協助因不利處境而無法一次繳清學雜費之學生，俾其安心就學並完成學業，特訂定「文藻外語大學學生辦理緩繳辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條　適用對象：本校正式學籍之學生。

第三條　申請緩繳之項目如下：

一、 學雜（學分）費。

二、 電腦及網路通訊使用費。

三、 學生團體保險費。

第四條　符合辦理就學貸款者，應優先申請就學貸款。

第五條　符合下列條件之一者，始得申請緩繳：

一、 本國學生：

（一） 符合「教育部特殊身分學雜費減免」或「不利處境學生助學計畫」申請資格者。

（二） 已申請「就學貸款」而未獲核貸者。

（三） 其他特殊情形，經本校學生事務處生活輔導組或進修推廣部進修業務組審核，認定確有無法如期繳納學雜費之情事者。

二、 境外學生：經本校國際暨兩岸合作處境外學生事務組審核，認定確有無法如期繳納學雜費之情事者。

第六條　申請時需檢附資料如下：

一、 緩繳申請表暨切結書。

二、 證明文件：

（一） 本國學生：晤談紀錄表、戶籍謄本、學雜費繳費單、連帶保證人之身分證正反面影本及聲明告知書。

（二） 境外學生：晤談紀錄表、學雜費繳費單、與國外家長聯繫緩繳記錄截圖、學生居留證影本。

第七條　申請緩繳之學生，應於開學後三週內提出申請：

一、 本國學生：日間部學生向學生事務處生活輔導組申請；進修推廣部學生向進修推廣部進修業務組申請。

二、 境外學生：向國際暨兩岸合作處境外學生事務組申請。

三、 各單位受理後，統由學生事務處生活輔導組彙整，送會計室會辦，經學生事務長核定後辦理。

第八條　經核准緩繳者，得分二期繳納為原則，每期繳納金額以半數為原則；繳費期限應載明於緩繳申請表暨切結書內，並應於當學期結束前繳清全部款項。

第九條　經核准緩繳者，應依規定期限繳納費用；未依限繳納或有其他不配合情事者，嗣後不得再申請緩繳。

一、 未於學期結束前繳清緩繳金額者，視同未完成註冊程序，依本校學則規定辦理退學。

二、 前一學期緩繳金額未繳清者，不得申請次學期緩繳；畢業或辦理休、退學者，應繳清所欠學雜費後，始得辦理離校手續。

三、 學生辦理休、退學時，如有特殊情形無法如期償還欠款者，應由學生事務處生活輔導組成立專案處理，並會同進修推廣部進修業務組及國際暨兩岸合作處境外學生事務組協同辦理。

第十條　本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。