

上海台商子女學校

學生退費申請表

班 級		姓 名		座 號	
-----	--	-----	--	-----	--

退費事由					
退費 項目 及流程	流程說明	會辦單位	會辦單位核章		
	<input type="checkbox"/> 學雜費：① 國學 請先至 教務處註冊組 核章並完成相關手續，而後本表提交 出納組 ② 國 或 國 請直接至 出納組 辦理。	<input type="checkbox"/> 教務處註冊組			
	<input type="checkbox"/> 住宿費：請至 學務處住（夜）輔組 核章取消住宿，而後本表提交 出納組 。	<input type="checkbox"/> 學務處住（夜） 輔組			
	<input type="checkbox"/> 晚輔費：請至 教務處教學組 核章取消課輔課程，並至 總務處交通組 更改搭乘校車時間，而後本表提交 出納組 。	<input type="checkbox"/> 教務處教學組 <input type="checkbox"/> 總務處交通組			
	<input type="checkbox"/> 課輔才藝費：請至 招生推廣處推廣組 核章取消課輔/才藝課程，並至 總務處交通組 更改搭乘校車時間，而後本表提交 出納組 。	<input type="checkbox"/> 招生推廣處推 廣組 <input type="checkbox"/> 總務處交通組			
	<input type="checkbox"/> 交通費：請至 總務處交通組 核章取消交通車搭乘，而後本表提交 出納組 。	<input type="checkbox"/> 總務處交通組			
	<input type="checkbox"/> 暑輔費：請至 教務處教學組 核章取消暑輔課程，並至 總務處交通組 更改搭乘校車時間，而後本表提交 出納組 。	<input type="checkbox"/> 教務處教學組 <input type="checkbox"/> 總務處交通組			
	<input type="checkbox"/> ESL：請至 國際教育處 核章取消 ESL 課程，而後本表提交 出納組 。	<input type="checkbox"/> 國際教育處			
	<input type="checkbox"/> 其它：請至 出納組 諮詢詳情。				
已繳金額	<input type="checkbox"/> ¥： <input type="checkbox"/>NT\$：				
	備註： 退費須附繳費證明，現金繳交須提供收據原件，已開發票項目須提供發票原件。				
退費方式	<input type="checkbox"/> 銀行匯款 境外人員須提供台胞證號 戶 名：_____ 持卡人台胞證號：_____ 開戶行名稱：_____				
	銀行賬號：_____ 開戶行支行名稱：_____				
退費須知	1、依照學校官網（官網首頁-招生（新生）專區-繳費資訊）之本校《繳費方法、收費及退費須知》規定處理。 2、作業時間：出納組於收到合格之退費申請表次日起，10 個工作日將退費金額撥入【中國銀行】約定賬戶。若無提供【中國銀行】約定賬戶者，撥款程序繁瑣，將會延遲退費時間。				
申請日期	年	月	日		
家長簽名			聯絡電話		

備註：各處室完成核章或退費核算後，將本退費申請表及退費明細交至出納組。