

申請日期： 年 月 日

證書字號：

年 班 號		退費比例 <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)不予退費 家長會費、游泳池水電及維護費、書籍費及冷氣使用及維護費不予退費			
學號					
姓名					
身分證字號					
出生年月日		辦理程序	辦理事項	核章	
申請項目	內容(請填寫或勾選)				
<input type="checkbox"/> 放棄學籍	<input type="checkbox"/> 378 在學學生放棄學籍	導 師			
	<input type="checkbox"/> 379 休學學生放棄學籍	教務處	註冊組		
			(系統師)	學習歷程檔案轉出	
	<input type="checkbox"/> 380 休學期滿學校廢止學籍		設備組		
	<input type="checkbox"/> 381 學校廢止學籍		教學組	1. 課輔費(退費、補繳): _____元	
<input type="checkbox"/> 轉出	<input type="checkbox"/> 313 改變環境	教務主任			
轉入之學校校名: (_____)	<input type="checkbox"/> 314 其他_____	學務處	健康中心	1. 學生團保費: _____元 2. 健康紀錄卡	
	<input type="checkbox"/> 311 舉家遷移		活動組	1. 活動項目(退費、補繳): _____ 2. 學習歷程: ★幹部經歷名冊: ★多元表現名冊:	
	<input type="checkbox"/> 312 家長學生調職		生輔組		
	<input type="checkbox"/> 313 改變環境				
	<input type="checkbox"/> 314 其他_____		學務主任		
	<input type="checkbox"/> 316 休學中辦理轉出		輔導處	輔導主任	
※雙親均須簽名	家長1簽名:	圖書館		1. 圖書歸還 2. 圖書遺失賠償 3. 資訊設備歸還	
	家長2簽名:				
聯絡電話	手機:	總務處	出納組		
	住家電話:		總務主任		
聯絡住址:		校 長			

※學生申請以上項目時，家長簽名確認並陪同學生到校辦理。

※辦理程序:請填妥左列各欄位及相關處室核章後，再持本表至註冊組俾憑辦理相關手續

## 臺北市公私立高級中等學校向學生收取費用補充規定

### 七、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) 學費、雜費及代收代付費（使用費）：

1. 註冊後開學日前者，全數退還。
2. 開學日後未逾學期三分之一者，退還三分之二。
3. 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。
4. 開學日後逾學期三分之二者，不予退還。

#### (二) 代辦費：家長會費、游泳池水電及維護費、書籍費及冷氣使用及維護費不予退費；團體保險費僅轉學至其他縣市學校學生，依贖餘之月數退費；交通車費依贖餘之月數退費；其他代辦費得視收取項目性質，準用第一款規定辦理退費。

## 臺北市公私立高級中等學校向學生收取費用補充規定

依據教育部105年9月23日臺教授國字第1050089591號函

第1學期：以開學日為8月30日，學期末日為1月20日為例，相關條文(規定)所定期間界定如下：

- 1、 相關條文(規定)所稱「開學日後未逾學期三分之一」：  
指8月30日至10月16日(實際上課6星期又6日)
- 2、 相關條文(規定)所稱「開學日後逾學期三分之一，未逾學期三分之二」：  
指10月17日至12月3日(實際上課6星期又6日)
- 3、 相關條文(規定)所稱「開學日後逾學期三分之二」：  
指12月4日至1月20日(實際上課6星期又6日)

第2學期：以開學日為2月12日，學期末日為6月30日為例，相關條文(規定)所定期間界定如下：

- 1、 相關條文(規定)所稱「開學日後未逾學期三分之一」：  
指2月12日至3月29日(實際上課6星期又4日；閏年則為6星期又5日)
- 2、 相關條文(規定)所稱「開學日後逾學期三分之一，未逾學期三分之二」：  
指3月30日至5月15日(實際上課6星期又5日)
- 3、 相關條文(規定)所稱「開學日後逾學期三分之二」：  
指5月16日至6月30日(實際上課6星期又4日)

## 高級中等學校學生學籍管理辦法

### 第17條

學生因故得向學校申請休學，經輔導並審查通過者，發給休學證明書。

學生於開學日後，無故連續未到校超過七日，並經通知而未於期限內回校辦理請假、轉學或放棄學籍者，視為休學，學校應附具理由通知學生及其法定代理人。

休學每次以一學年為期，並以二次為限。

休學期間不列入本法第四十二條所定修業年限。

### 第19條

學校應於學生休學期滿一個月前，通知學生限期辦理復學，學生未於期限內辦理復學者，應辦理轉學或放棄學籍；第一次休學學生，未於期限內辦理復學、轉學或放棄學籍者，視為申請第二次休學；第二次休學學生未於期限內辦理復學、轉學或放棄學籍者，學校應廢止其學籍，並附具理由通知學生及其法定代理人。

### 第20條

休學學生應持休學證明書，向學校申請復學。學校應將學生編入與休學時相銜接之年級、科（學程）就讀。復學生因志趣不合或原就讀科（學程）變更或停辦時，學校應輔導學生轉至適當之年級、科（學程）就讀。