

# 環球科技大學學生學雜費延繳管理辦法

第25次行政會議(96.01)制定

第54次行政會議(99.07)修正

環球科技大學第2次行政會議(99.09)修正

環球科技大學第29次行政會議(102.07)修正

- 第一條 為使學生之學雜費應收款能有效管理，並使學生申請學雜費延期繳納(分期繳款)時有所依據及規範，特訂定「環球科技大學學生學雜費延繳管理辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 申請學雜費延期繳納(分期繳款)者，限於具有中華民國國籍之國民，且請領有中低收入家庭證明之學生。
- 第三條 本辦法設置專責小組，召集人由教務長擔任之，委員由教務長、會計主任、日間部註冊組組長、終身教育處教務組組長、附設進修學院暨專校教務組組長及出納組組長擔任，每學期至少開會一次，必要時得另行召開。
- 第四條 申請延期繳納(分期繳款)者，填寫「環球科技大學學雜費延期繳納(分期繳款)申請單」，由專責小組複審，並經校長核定。
- 第五條 出納組每學期初註冊完畢後一個半月內，應將未繳學雜費學生造冊，分別送交教務處註冊組、終身教育處教務組及附設進修學院暨專校教務組列管，並轉介導師進行瞭解後，輔導其完成註冊繳費。
- 教務處註冊組、終身教育處教務組及附設進修學院暨專校教務組應於收到出納組通知後，於規定時間內，依相關法規辦理。
- 出納組應彙整未辦理學雜費延期繳納(分期繳款)且未繳費學生名冊，並分別送交教務處註冊組、終身教育處教務組及附設進修學院暨專校教務組，依學則所訂未完成註冊手續之校規處分；已辦理延期繳納(分期繳款)手續之學生視為已完成註冊手續，並應依分期時間，按時繳納。
- 第六條 申請延期繳納學雜費未能於一個月內繳清者，應就其未繳足部份辦理分期付款，分期付款之期限每學期最多以三期為限；分期付款金額未繳清者，除非有特殊理由並簽請校長同意，並填寫本校制式切結書，否則依未完成註冊手續處分。
- 第七條 出納組於學生依本辦法完成延期繳納(分期繳款)手續後，每月五日應對辦理延期繳納(分期繳款)學生之繳費情形編表，經專責小組審議後，每學期期末專案呈送校長核閱，對於未能依約履行分期繳納者，依相關法規辦理。
- 第八條 本校得依據學生繳費情形，調整對學生之授信政策與規範。
- 第九條 為使本辦法執行時更具明確性及適時性，另訂定「環球科技大學學生學雜費延繳管理施行細則」。
- 第十條 本辦法經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。