**退費申請單**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 學員姓名: |  | 退費原因: | □ 學員個人因素（依退訓時間退費）  □ 課程異動學員無法配合 (依學員剩餘未上課程時數佔總時數比例退費)  □ 未能開班或遭撤銷核定(全額退回)  □ 誤入款 (全額退回) |
| 身分證字號: |  |
| 聯絡電話:  課程名稱： |  |
| 開結訓日期: | 年 月 日 至  年 月 日 | 退訓時間: | □ 開課前  □ 已上課 小時  （佔訓練總時數之 / ） |
| 實繳金額: |  |
| 退費金額: |  | 退費方式: | * 匯款(學員須自行負擔)   開戶銀行及分行: (例如:台銀 竹北分行、郵局龍潭分局) 銀行帳號: |
| 退費日期: |  |
| 備 註: |  | | |

退 費 須 知

1. **退費標準：學員自報名繳費至實際上課日前退學者，退還已繳學分費、雜費費用之七成。自實際上課之日算起未逾全期三分之一者退還已繳學分費、雜費費用之五成。上課時間已逾全期三分之一者，不予退還(報名費恕不退費)。**

（若須匯款退費者，學員須自行負擔匯款手續費用或於退款金額中扣除）。若已逾訓練總時數三分之一者，則不予退費。

2、退費處理期間，依據各訓練單位處理退費手續所需實際完整工作天數，將退款金額匯入學員帳戶。

3、連絡方式:

訓練單位承辦人: 連絡電話:

|  |  |
| --- | --- |
| 學員簽名 | |
| 訓練單位承辦人 | |  | 訓練單位主管 |  |
| 訓練單位章戳 |

中華民國 年 月 日