

文藻外語大學 ____學年度____學期學雜各費緩繳申請表

申請日期： 年 月 日

學生姓名		學 號		班 級		身份證 (居留證)	
連帶保證 人姓名 (境外生免填)		連帶保證 人手機 (境外生免填)		學生手機			
緩繳金額 NTD _____元		還款日期 與金額	第 1 期 年 月 日 還款金額 NTD 元				
			第 2 期 年 月 日 還款金額 NTD 元				

應檢附之
證明文件

1. 本國生：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。
2. 境外生：晤談紀錄表、學雜費繳費單、與國外家長聯繫緩繳紀錄截圖、學生居留證影本。

【切結聲明】 本人及連帶保證人同意並確認下列事項：

1. 申請緩繳者須依規定按期繳還費用，有前期欠費未繳清者，不得再申請學雜各費緩繳。
2. 學期結束逾期未繳清緩繳總金額者，將依學則規定予以退學。
3. 本國生未成年者之連帶保證人必須為學生父母或法定代理人，成年者可為三親等之親屬。
4. 連帶保證人同意負連帶清償責任(含本表積欠金額及訴訟費用)，並拋棄先訴抗辯權。

本人_____已確知並同意遵守文藻外語大學學雜各費緩繳之各項規定，若無法遵守，願受退學處分。

學生本人簽名：

連帶保證人簽名：

(境外生免填)

【申請流程】

本國生：填寫緩繳申請表→與生輔組約談→備齊證明文件(含晤談紀錄表)→學生本人及連帶保證人親筆簽名→班導師簽名→送到學務處生輔組(日)/進修部學務組(進)。

境外生：填寫緩繳申請表→與境外組約談→備齊證明文件(含晤談紀錄表)→學生本人親筆簽名→班導師簽名→送到學務處生輔組。

【簽核流程】

班 導 師 (寒暑假請系主任代簽)	承辦人員 (日)學務處生輔組 (進)進修部學務組	敬 會 會計室	核 決 (日)學生事務長 (進)進修部主任

緩繳申請晤談紀錄表

Application for Tuition Deferment Interview Record

約談日期： 年 月 日
 Interview Date: mm/ dd/ yy

學生姓名 Name		學 號 Student Number		班 級 Class	
原因描述 (學生填寫) Reasons Description (Student report)					
評估意見 與建議 (單位填寫) Handler's comments					
承辦人員 Handler	二級主管 Supervisor	一級主管 first-level supervisor			

緩繳家長告知聲明書

112.05.15 版

家長姓名		家長手機	
聯絡地址			
聲明內容			
家長簽名：			
家長身分證字號：			
與學生關係：			
【家長身分證正反影本黏貼處】			

中 華 民 國 年 月 日