

東吳大學企業管理學系系費退費辦法

- 一、本辦法依據「東吳大學企管系學會組織章程」三十七條之規定辦理退費
- 二、申請系費退費需繳交證明文件(影印本):
 - 1、學生證
 - 2、轉系/轉學/休學/退學證明
- 三、退費金額將於申請後三日至企管系系學會(城區部鑄秋大樓B1)領取
- 四、退費申請單需由班級助教及系助教簽名過後方可成立，並於收到款項後由系學會會長、財務秘書、退款人簽名，即完成手續
- 五、聯絡電話：系學會會長
財務秘書

東吳大學企業管理學系系費退費申請單

本人_____，學號_____，因 轉系/轉學/休學/退學 之事由，於_____年_____月_____日申請系費退費，退費金額共 \$_____，並繳交證明文件，以茲證明。

班級助教簽名：

系助教簽名：

系學會會長簽名：

財務秘書簽名：

退款人簽名：

東吳大學企業管理學系系費退費申請單

證明文件影印本黏貼處

學生證：

轉學/休學/退學之證明文件：