

## 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R6304)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：\_\_\_\_\_