

國立彰化師範大學進修學院 退學標準作業流程

作業流程	作業時間	所需文件
<pre> graph TD A[填寫表單、繳回學生(員)證 學生] --> B[表單會辦各相關單位 系所、圖書館及進修學院各組] B --> C{是否需退費} C -- 是 --> D[核算退費金額 總務及推廣組] C -- 否 --> E[登錄退學紀錄 註冊組] D --> E E --> F[退費入帳 出納組] F --> G[印製、查核退學名冊存檔 註冊組] G --> H[郵寄修業證明書及 歷年成績單 註冊組] H --> I([結案]) </pre>	<p>毋須退費者：十個工作天。</p> <p>退費者：十四個工作天。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.退學申請書及離校手續單。 2.須退費者須再檢附學生(員)退費申請表」及本人存摺封面影本各乙份。 3.繳回學生(員)證。 <p>※通訊申請者，請附掛號回郵信封。</p>
<p>通訊地址：500 彰化市進德路 1 號進修學院註冊組。</p>		
<p>連絡電話：(04) 7232105-5418。</p>		

