

|  |
| --- |
| **上課學員退費、延期、轉班、轉讓標準** |
|

|  |  |
| --- | --- |
| 一、 | 本會學員因故無法如期上課，得以依下列規定辦理延期、轉班、轉讓、退費，辦理共以一次為限。 |
| 二、 | 本會退費標準係依「職業訓練機構設立及管理辦法」第十六條規定辦理： |
| (一) | 本會因故未能開班上課，全額退還已繳費用。 |
| (二) | 本會學員完成報名繳費後因個人因素無法上課，依下列標準退費： |
|  | 1. | 自開課日期前一日提出退費申請者，退還當期學費95%。 |
|  | 2. | 自開課日起未逾全期上課時數**三**分之一提出申請者，退還學費之50%。 |
|  | 3. | 受訓逾全期上課時數**三**分之一而退訓者，不予退還學費。 |
| 三、 | 退費辦理方式 |
|  | 本會學員申請退費時，需檢附申請書及原收據或發票辦理(申請書之申請人以收據上之抬頭為申請人)。 |
| 四、 | 延期或轉班、轉讓辦法 |
| (一) | 本會學員自開課日起至第二次上課前可辦理延期或轉班、轉讓申請，逾期恕不受理，申請以一次為限。 |
| (二) | 本會學員請保存繳費收據，以便辦理延期、轉班、轉讓或退費手續。欲轉入之班級已額滿時則順延。辦理延期或轉班、轉讓後不得要求退費。 |

 |