



退費、轉讓標準管理規章

- 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)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.開課日前提出退費申請者，退還當期學費 70%。
 - 2.開課日起未逾全期上課時數 1/3 提出申請者，退還學費之 50%(另扣除教材、講義及文具等費用)。
 - 3.受訓逾全期上課時數 1/3 而退訓者，不予退還學費。
 - 4.開課日起至課程結束前，未到課亦未提出申請退費或延課者，不予退費。
 - 5.訓練課程費用溢繳者，自通知日起 7 個工作天內親臨本會現場臨櫃退現金完成退款作業，逾期恕不退款。
 - 6.匯款金額溢繳 50 元(含)以下，列入手續費；如溢繳金額大於 50 元者，依上述退費流程辦理。
- 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。