

## 國立臺北商業大學桃園校區冷氣卡儲值收費/退費規定

- 一、本規定適用範圍，包括所有裝設冷氣儲值設備之學生宿舍寢室及產學合作辦公室。
- 二、本校冷氣 1 小時收費 8 元，冷氣卡插卡以點數為單位，1 點=1 分鐘，每次插卡即時算起，扣除點數時若不滿一分鐘以分鐘整數計算。
- 三、儲值卡額度用罄，應自行至自動繳費服務系統繳費加值。
- 四、自動繳費服務系統儲值一次至少以 200 元(1500 點)計算，以此類推，儲值對照表如下：

| 儲值金額  | 點數     | 使用冷氣小時 |
|-------|--------|--------|
| 200 元 | 1500 點 | 25 小時  |
| 400 元 | 3000 點 | 50 小時  |
| 600 元 | 4500 點 | 75 小時  |

### 五、冷氣卡退費規定：

#### (一)退費資格：

1. 退學、休學、退宿(含學期末)等學生可辦理退費。
2. 產學合作及外單位借用本校宿舍者不予退費。

#### (二)請攜學生證影本、身分證正反面影本、奉核准之退宿申請表影印本、冷氣儲值卡退費申請表及匯款帳戶影本至桃園校區綜合服務組辦理退費。

#### (三)退費標準：

1. 依儲值金額/點數：200 元/1500 點之比例退費，採四捨五入計算。
2. 依申請退費日之點數依桃園校區綜合服務組查詢機所顯示之點數計算。

# 國立臺北商業大學桃園校區冷氣儲值卡退費申請表

|                |                                                                                                                                                  |           |  |     |  |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|-----|--|
| 姓 名            |                                                                                                                                                  | 科 系 / 單 位 |  | 學 號 |  |
| 身 分 證 號        |                                                                                                                                                  | 聯 絡 電 話   |  | 卡 號 |  |
| E-mail         |                                                                                                                                                  |           |  |     |  |
| 退 費 方 式        | <input type="checkbox"/> 匯入本人郵局存簿帳戶 局號：_____ 帳號：_____<br><input type="checkbox"/> 匯入本人金融機構存簿帳戶<br>金融機構名稱：_____ 銀行_____ 分行_____<br>金融機構存款帳號：_____ |           |  |     |  |
| 退 費 原 因        | <input type="checkbox"/> 休學 <input type="checkbox"/> 退學 <input type="checkbox"/> 退宿                                                              |           |  |     |  |
| 檢 附 文 件        | ●退費請檢附下列文件並黏貼於背面<br><input type="checkbox"/> 一、本人匯款帳戶影本<br><input type="checkbox"/> 二、學生證影本<br><input type="checkbox"/> 三、身分證影本                  |           |  |     |  |
| 退 費 標 準        | 一、依儲值金額/點數：200 元/1500 點之比例退費，採四捨五入計算。<br>二、依申請退費日之點數結算。<br>三、依桃園校區綜合服務組查詢機所顯示之點數結算。                                                              |           |  |     |  |
| 說 明 事 項        | 退費申請程序：<br>一、填寫申請表並檢附資料。<br>二、桃園校區綜合服務組簽核。                                                                                                       |           |  |     |  |
| 退 費 檢 核        | 一、申請退費日期：_____年_____月_____日<br>二、結算點數：_____點                                                                                                     |           |  |     |  |
| 申請學生確認簽名：_____ |                                                                                                                                                  |           |  |     |  |

下列粗框表單內資料，由桃園校區綜合服務組承辦人員填寫

|                  |                                       |            |
|------------------|---------------------------------------|------------|
| <b>退 費 金 額</b>   | 計算標準：200 元/1500 點*_____點<br>金額：_____元 |            |
| <b>桃園校區綜合服務組</b> | <b>出納組</b>                            | <b>主計室</b> |
|                  |                                       |            |

郵局或金融機構存簿影本

身分證影本正反面

學生證影本正反面