

國立臺南大學公費生償還公費處理要點

86年10月23日86學年度行政會議通過

88年3月25日87學年度行政會議修正通過

93年6月17日92學年度第9次行政會議修正通過

94年10月19日94學年度第3次行政會議修正通過

99年10月13日99學年度第2次行政會議修正通過

101年5月16日100學年度第7次行政會議修正通過

一、本要點依據「師資培育公費助學金及分發服務辦法」(101年3月5日臺參字第1010031518C令修正發布)訂定。

二、辦理方式如下：

(一) 本校公費在學、畢業生如有下列情形，應依本要點償還公費。

1. 肄業期間，因轉學、轉系而喪失公費生資格或放棄公費、被勒令退學、開除學籍或無故不就學。
2. 因重大疾病或事故以外之其他理由辦理休學，致喪失公費生資格。
3. 受領公費期滿一年內未修畢師資職前教育課程。
4. 取得修畢師資職前教育證明書後二年內，未依規定取得教師證書。但具有兵役義務者，其期限得配合役期延長之。
5. 取得合格教師證書經通知分發報到，逾期不報到致撤銷分發。
6. 公費生分發任教後，未依規定年限連續服務期滿者。
7. 取得教師證書後未履行自願分發至偏遠或特殊地區或師資不足類科學校服務之義務者。
8. 於義務服務年限內，轉任非師資不足類科學校或至偏遠或特殊地區以外學校服務者。

(二) 公費畢業生之異動處理如下：

1. 公費畢業生依規定取得教師證書後至服務義務期滿為止，如有調職、離職、異動者，應由服務單位核發證明後通知其主管教育行政機關，並填具異動通知書寄送原就讀學校及新服務單位。
2. 公費畢業生未依規定履行服務義務，應依本要點規定，先償還公費後始得由權責機關依規定核定其離職並由服務單位發給離職證明書。

(三) 公費僑生畢業後，應即返回僑地服務，但在台設籍(非就讀學校)且取得國民身分證者，視同國內公費畢業生，應依規定履行服務義務，如不履行，依本要點有關規定辦理。

(四) 在學公費生應償還公費者，其程序如下：

1. 轉系或離校手續時，向學籍成績組或相關單位領取申請書至會計室核算應償還公費金額。
2. 至出納組繳交應償還公費，並由出納組發給收據。
3. 辦妥轉系或離校手續後，憑申請書及收據，向學籍成績組申請有關證明文件。

三、受領之全部公費按未服務年數之比例算。服務年數之計算以學年度為準，未滿一學年之年資不予採計。

四、公費之償還採一次清償之方式。

五、償還公費程序：

(一) 公費畢業生未依規定期限取得教師證書應償還公費者，其程序如下：

1. 檢具償還公費申請書、畢業證書影印本及有關證件向校友服務中心或相關單位申請。
2. 由校友服務中心轉送會計室核算應償還公費金額。
3. 至出納組繳交應償還公費，並由出納組發給收據。
4. 由校友服務中心核對償還公費收據後，核發免除服務年限證書。

(二) 公費畢業生未依規定履行服務義務應償還公費者，其償還程序如下：

1. 檢具下列文件向校友服務中心提出申請：
 - (1) 償還公費申請書。
 - (2) 現服務機關或學校之同意函。
 - (3) 畢業證明書影印本。
 - (4) 服務年資之證明文件。
 - (5) 退伍證、免兵役證明。
 - (6) 不能繼續服務之相關證明文件(如國內外研究所錄取通知、轉業應聘函、依親生活、移民)。
2. 由校友服務中心核算尚未服務年數後，送會計室核算應償還公費金額。
3. 至出納組繳交應償還公費，並由出納組發給收據。
4. 由校友服務中心核對償還公費收據後，核發免除服務年限證明書，或其他證明文件)。

六、償還公費之核計標準：

- (一) 在學公費生應償還在學期間所受領之全部公費。公費項目包括學雜費、書籍費、制服費、住宿費、生活津貼、教育實習參觀等費用。
- (二) 公費畢業生應償還之公費計算方式為： $\text{學生在學期間所受領全部公費} \times \text{學生未服務年數} \div \text{學生在學年數}$ 。

七、公費生依規定須償還公費者，均應一次償還已受領之公費並不得以任何理由要求退還。

八、公費追繳方式：

凡應償還公費而未償還者，在學公費生部份由學籍成績組或相關單位依法追繳；畢業生部份由校友服務中心依法追繳。其追繳方式如下：

- (一) 通知家長或保證人償還公費，並告知其逾期將移送法院處理。
- (二) 移送法院訴追。

九、本要點適用於一百零一年九月以後入學之公費生。一百零一年九月前已入學之公費生，仍適用修正施行前之規定。

十、本要點經行政會議通過，陳請校長核訂後實施，修正時亦同。