|  |
| --- |
| **退款申请表** |
| **申请人信息** |
| 系部： | 专业及班级： | 学号： | 姓名： |
| 身份证号码： | 联系电话： |
| 本人银行账号： | 开户信息： |
| 退费原因：  |
| **申请人承诺** |
| 本人承诺：以上信息真实、准确，否则由此产生的责任由本人承担。 申请人签字（印）： |
| **退款申请审核** |
| 申请人信息审核（教务处）： |
| **付款审核** |
| 缴费学年 | 学费 | 住宿费 | 代管费 | 小计 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 总计 |  |
| **退费核算** |
| 退费事项 | 退费折算依据 | 退费金额 | 小计 |
| 学费 |  |  |  |
| 住宿费 |  |  |  |
| 代管费 | （注：教务处、计财处德远楼二楼、保卫处一楼、后勤处四楼） |  |  |
| 其他费用 |  |  |  |
| 总计 |  |
| 收（扣)款情况审核:  |
| 计财处部门负责人 ：  |
| 分管财务院领导 ：  |
| 注：本表适用已办理入学登记学生，签字手续完成后材料交于计财处（四）审核并登记 |

**填写须知：**

1. 申请人提交本申请表时，需随附**身份证正反面复印件、个人银行卡复印件、支付凭证（如支付成功界面的截图）、退/休学申请表（退/休学人员提供），如委托他人办理需提供委托书、**其他用以证明申请表填列内容的资料，也一并随附在本申请表之后。
2. 申请人信息审核由教务处对其学籍情况进行审核，若有证明资料的，附在表后。
3. 收（扣）款情况审核涉及多个部门的（如：同时涉及计财处、学工部），各部门均要填写审核意见，若有证明资料的，附在表后。
4. 申请人在将此申请表及随附资料提交计财出纳之前，**应填写《收条》**，在计财出纳支付退款时交予出纳。

收 条

**本人 ，身份证号： 。今收到南充文化旅游职业学院退款，金额为（小写）: （大写）： 。**

 **收款人：**

 **年 月 日**