

國立高雄師範大學公費生償還公費實施要點

88年01月06日本校87學年度第5次行政會議修正通過
教育部88年05月25日臺(88)師(二)字第88046179號函同意備查
106年03月08日本校105學年度第5次行政會議修正通過
教育部106年03月28日臺教師(二)字第1060042198號函同意備查
111年11月16日本校111學年度第3次行政會議修正通過
112年05月31日本校111學年度第8次行政會議修正通過
教育部112年06月26日臺教師(二)字第1120062731號函同意備查

- 一、為辦理本校公費生償還公費事宜，依教育部「師資培育公費助學金及分發服務辦法」及「師資培育機構公費生償還公費實施要點」之規定，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象係指師資培育法公布後取得本校公費生資格，具有下列情形之一者：
 - (一)應終止公費受領，償還已受領之全部公費，並喪失接受分發權利之情形如下：
 - 1.修業期間，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.分發前未取得教師證書。
 - 4.取得教師證書經通知分發報到，逾期不報到致撤銷分發。
 - (二)公費生分發任教後，未依規定年限連續服務者，應償還之公費依所簽訂之師資培育公費行政契約書規定償還。
- 三、公費畢業生之異動處理如下：
 - (一)公費生義務服務期間，不得申請異動、調職。但中央主管機關基於業務需要，得經分發學校及該管主管機關同意調任其他偏遠或特殊地區學校繼續履行服務義務。
 - (二)分發學校之主管機關應將異動情形通知公費生原就讀學校繼續列管。
 - (三)公費生義務服務期間之前四年不得於學期間申請辦公時間授予學位之進修。
- 四、在學公費生應償還公費者，其程序如下：
 - (一)辦理轉系或離校手續時，向教務處教務組領取申請書至主計室核算應償還公費金額。
 - (二)至出納組繳交應償還公費，並由出納組發給收據。
 - (三)辦妥轉系或離校手續後，憑申請書及收據，向教務處教務組申請有關證明文件。
- 五、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：
 - (一)檢具償還公費申請書、畢業證書影印本及有關證件向師資培育與就業輔導處(以下簡稱師就處)校友服務組申請。
 - (二)由師就處校友服務組轉送主計室核算應償還公費金額。
 - (三)至出納組繳交應償還公費，並由出納組發給收據。

(四)由師就處校友服務組核對償還公費收據後，核發免除服務年限證明書。

六、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：

(一)檢具下列文件向師就處校友服務組提出申請：

- 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.公費生行政契約書影印本。
- 5.服務年資之證明文件。
- 6.退休證、免兵役證明。(女生免附)
- 7.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、移民或其他證明文件)。

(二)由師就處校友服務組核算尚未服務年數後，送主計室核算應償還公費金額。

(三)至出納組繳交應償還公費，並由出納組發給收據。

(四)由師就處校友服務組核對償還公費收據後，核發免除服務年限證明書。

七、償還公費之核計標準依公費生行政契約書之規定。

八、公費生依「師資培育公費助學金及分發服務辦法」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。

九、凡應償還公費而未償還者，在學公費生部分由師就處地方教育輔導組依法追繳；畢業生部分由師就處校友服務組依法追繳。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。

十、本要點未盡事宜悉依行政契約及相關規定辦理。

十一、本要點經行政會議通過，陳請校長核定，並陳報教育部備查後實施，修正時亦同。

國立高雄師範大學公費畢業生償還公費申請書

申請人		學號		申請日期	年 月 日
畢業院系	學院 系/所			連絡方式	電話：
畢業年月	年 月 日	未服務年數	年		手機：
通訊地址				E-Mail	

申請事由	<input type="checkbox"/> 未依規定期限取得教師證書。
	<input type="checkbox"/> 未履行自願分發至偏遠或特殊地區或師資不足類科之學校服務之義務。
	<input type="checkbox"/> 未依規定年限連續服務期滿：
	<input type="checkbox"/> 升學、進修
	<input type="checkbox"/> 轉業應聘
	<input type="checkbox"/> 依親生活
	<input type="checkbox"/> 其他：

申請人： (簽名/蓋章)

辦 理 單 位

一、師資培育與就業輔導處	審核相關證明及計算未服務年數為 年。
	承辦人： 單位主管：
二、學生事務處生活輔導組	核算在學期間各項公費(學雜費、住宿費及生活津貼)，共計新台幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整。
	核算人： 單位主管： 學務長：
三、主計室	複核應償還未服務年數公費，共計新台幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整。
	核算人： 單位主管：
四、出納組	已收回應償還公費，共計新台幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整。
	經收人： 單位主管：
五、師資培育與就業輔導處	核發「免除服務年限證明書」。
	承辦人： 單位主管：
附 註	<p>一、服務年數之計算以學年度為單位，實習、服兵役及不滿一學年之年資皆不予採計。</p> <p>二、請依申請事由檢附有關證明及畢業證書影本、公費生行政契約書影本、服務年資證明、現服務機關學校同意函、退伍令、相關兵役證明等辦理。</p>