

1. 學費

1.1 定額學費：

- 1.1.1 定額學費一般以學生所修讀的學位課程學費計算並按正常修讀四年期攤分（中醫學學士、藥學學士學位課程按五年期攤分；內外全科醫學學士學位課程按五年期攤分，其第六年之臨床實習學費，將按學生選擇之實習地區及醫院而收取），學生每年需分 2 期繳付定額學費（詳見附件三·表一“定額學費表”），分別於第一學期開學前及第二學期開學前繳交，有關付款限期以大學最新公佈為準，學生須留意大學網頁之通告。
- 1.1.2 定額學費按整個課程分攤計算（按第 1.1.1 條所述），即使學生於正常修讀期內提前完成所屬課程“畢業要求最低學分”下（內外全科醫學學士學位課程則需完成課程計劃所有學科），亦必須繳清整個課程的總學費方具畢業資格。
- 1.1.3 一般情況，若已繳定額學費累計總額達至應繳所屬學士學位課程“畢業要求最低學分”（內外全科醫學學士學位課程則需完成課程計劃所有學科）學費總額時（新學年學費詳見附件三·表二及表三“學士學位課程學費表”），大學將停止向學生收取定額學費。
- 1.1.4 學生無論完成學期或課程與否，必須繳交所有已登記修讀科目之學費（即整個學期定額學費及超修學分學費）。

1.2 超修學分學費（內外全科醫學學士學位課程除外）：

- 1.2.1 若學生（包括獎、助學金學生）已登記修讀的總學分，超出所屬課程學習計劃的“畢業要求最低學分”時，需額外繳付超修學分的學費（附件三·表四“超修學分學費表”）。會計處將於學生畢業前根據其選科記錄，額外發出付款通知書收取，發出及付款日期請留意大學網頁之通告或校內會計處的公告欄。
- 1.2.2 若學生於已登記修讀暑期課程科目後申請休學/退學/轉課程/轉學院，則需以超額學分學費之收費標準繳付相關科目學費。

1.3 基礎補充課程學費、重修學費（內外全科醫學學士學位課程除外）、旁聽費等不屬於學習計劃內的各項學費，會計處將根據網上選科系統（簡稱 COES）所記錄該學期已登記修讀重修等科目之學費與下一學期定額學費一併發出付款通知書（大四下學期重修等學費將在學生准予畢業前發出付款通知書，大五或以上學生之重修等學費則於每學期開學後發出付款通知書）收取。

1.3.1 基礎補充課程學費 及 基礎補充課程重修學費：

學生如需修讀或重修基礎補充課程，需額外繳付基礎補充課程學費或基礎補充課程重修學費。基礎補充課程學費或基礎補充課程重修學費金額相同，並以每一單科計算。（詳見附件三·表五“基礎補充課程學費”。）

1.3.2 重修學費：

- 1.3.2.1 學生（內外全科醫學學士學位課程除外）如需重修個別不通過科目（基礎補充課程除外），需另繳重修學費。每學分重修學費詳見附件三·表六“重修學分學費”。
- 1.3.2.2 內外全科醫學學士學位課程學生，因課程設計因素，如該學年產生不合格科目，需重讀整個學年及重新繳付整年學費。

1.3.3 旁聽費：

凡申請旁聽本科課程科目的本校學生，經大學審批後，須繳付旁聽費用，每學分為澳門幣/港幣

100 元。沒有學分之科目將因應課程性質及上課時數另定應收之旁聽費。

- 1.4 實驗耗材費/耗材費/餐飲實踐耗材費/餐飲實習制服及刀具費用：
 - 1.4.1 凡入讀中醫藥學院課程之學生須額外繳付實驗耗材費（詳見附件三，表七“實驗耗材費/餐飲實踐耗材費/餐飲實習制服及刀具費用”。）
 - 1.4.2 凡入讀藥學學士課程、食品與營養科學學士課程之學生須額外繳付耗材費（詳見附件三，表七“實驗耗材費/餐飲實踐耗材費/餐飲實習制服及刀具費用”。）
 - 1.4.3 凡入讀餐飲管理學士課程之學生須額外繳付餐飲實踐耗材費及餐飲實習制服及刀具費用（詳見附件三，表七“實驗耗材費/餐飲實踐耗材費/餐飲實習制服及刀具費用”。）
- 1.5 申請延期/分期繳付學費：
 - 1.5.1 學生必須於付款通知書上所示的最後付款日期前填妥申請表格，並連同“延期/分期留位費”澳門幣/港幣 5,000 元、申請信及其他證明文件送交會計處申請，未能於限期前交齊上述資料或逾期申請，均恕不受理。
 - 1.5.2 “延期/分期留位費”用以抵銷當期應繳學費之用。
 - 1.5.3 經大學審核後，會計處將以書面通知學生新安排之付款期限及應繳金額。
 - 1.5.4 每學期只可申請延期/分期繳交學費一次。
- 1.6 大學每年或會調整學費，請按大學最新公佈為準。

2. 保證金

- 2.1 學生入讀大學課程首次註冊前必須繳付保證金（詳見附件三，表八“保證金”），保證金於抵銷學生在校期間的一切罰款/欠款後，餘額將在學生完成退學手續或完成所屬課程後退回。
- 2.2 所涉及保證金扣款事項，學生可自行登入大學的“網上選科系統（簡稱 COES）”瀏覽“保證金”的電子文檔，查閱保證金的扣款事項和餘額。大學不會再另行通知。
- 2.3 由於保證金資料會不定期更新，其明細及餘額將以會計處的最終記錄為準，故學生必須定期每週查閱 COES 內保證金的餘額及扣款記錄以作參考。
- 2.4 保證金扣款之查詢期為該筆扣款所示之日期起的十五個工作天內，查詢期內，學生可向會計處或相關部門查詢，查詢期過後，會計處將不會為學生翻查相關扣款記錄。
- 2.5 倘若保證金餘額低於入讀學年的保證金收費標準，學生須即時補回有關差額。該差額將於每學年第一學期連同學費一併繳付。
- 2.6 倘若因欠費而導致終止學籍，保證金將不獲退還。
- 2.7 若學生並非因欠費而被終止學籍，必須於大學發出信函日期計起一年內辦理離校手續並提出退回保證金申請。保證金扣除欠款（如有）後餘額將以支票/自動轉賬/匯款方式退回給學生。逾期申請者，保證金將不獲退還。
- 2.8 畢業生領取畢業證書後，請到會計處櫃檯辦理保證金退款申請手續。
 - 2.8.1 申請手續
 - ◇ 所有學生必須填妥《畢業生保證金退款申請表》；
 - ◇ 若學生最後學年/學期為住宿生，須一併遞交學生事務處發出之《完成退宿手續確認書》；
 - ◇ 學生若以匯款或自動轉賬方式退款，須一併附交清晰的“銀行存摺簿”之賬戶資料頁副本或“銀行卡正反面副本（需持卡人簽名）”；
 - ◇ 非學生本人辦理保證金退款或領取款項須一併遞交學生本人親自簽署之《授權書》正本、學生身份證副本及被授權人身份證副本。
 - 2.8.2 注意事項

- ◇ 學生准予畢業之日期起計 15 個月內必須辦理保證金退款申請，否則保證金不予退還或轉讓。
- ◇ 會計處將學生有關款項匯出或轉賬或開出支票後，便根據《畢業生保證金退款申請表》內所填寫之電郵地址發出保證金退款通知；所有學生必須填妥《畢業生保證金退款申請表》；
- ◇ 當大學接獲銀行退匯通知，會計處將根據《畢業生保證金退款申請表》內所填寫之電郵地址通知，學生務必於半年內辦理領回保證金手續，若學生未能在限期內辦理（由電郵發出日期起計半年），則被視為自動放棄，而有關之退款將會捐贈予“澳門科技大學校友會聯合總會”，大學不另作通知。
- ◇ 有關詳情手續請參閱大學網站內《畢業生保證金退款申請規定》。

3. 逾期罰款

- 3.1 大學在校園內下列公告欄張貼有關繳費通告（包括每學期預報繳費通告，其他更新收費/退費之通告）。
 - 3.1.1 在大學網頁的在讀學生通告；
 - 3.1.2 B 座教學大樓地下的會計處公告欄；
 - 3.1.3 N 座圖書館大樓 N109a 室的會計處公告欄；
 - 3.1.4 N 座圖書館大樓四樓的會計處公告欄。
- 3.2 學生必須留意有關通告，並及時自行登入 COES 下載及列印付款通知書到大學指定銀行繳費。逾期須一律繳交罰款澳門幣/港幣 500 元。逾期罰款以每一張“付款通知書”計算。

4. 其他收費

- 4.1 應繳費用
 - 4.1.1 學生必須按照大學當期的不同規定於指定時間內繳付其相關費用和罰款，無論學生拖欠部份費用或全部費用超過四週，在未獲大學批准下，大學有權終止學生的學籍。
 - 4.1.2 逾期費用為大學徵收之附加費。
 - 4.1.3 大學將向已獲許重讀的學生收取重修學費，當中已包括註冊費、學費、學習指導等大學提供的相關設施。重讀的科目可是整個學位課程的一部份或任何學年內的一些科目。費用需要對應每一需要重讀的科目、課程、學科的部份、論文、學科作業來具體收取。
- 4.2 申請轉讀學院及申請轉讀課程的費用已包括換領學生校園卡費用。
- 4.3 其他雜項費用收費，詳見附件三，表九“雜項費用”。
- 4.4 無論任何原因，已繳費用將不予退還或轉讓。（申請成績覆核費用除外，有關規定請參照本手冊第 IV 章第 3 節“覆核成績”。）

5. 學分轉移

- 5.1 申請學分轉移，均須繳交有關申請手續費（包括交換生計劃），詳見附件三，表九“雜項費用”，成功與否，申請手續費均不獲退還。
- 5.2 非本大學修讀之學分/科目，若成功申請學分轉移，獲轉移的“每個學分”可獲退費（詳見附件三，表十“學分轉移退費”），會計處將根據學生的學分轉移記錄，於畢業後與保證金/餘額一併退回，中途休學而未能畢業者/退學/終止學籍亦不獲退回。

6. 休學留位費/退費

- 6.1 學生無論於開課前/開課後提出休學申請或被勒令休學，均須付清所有已登記修讀科目/學期之學費及其他欠費，並另須繳付休學留位費澳門幣/港幣 5,000 元。
- 6.2 休學留位費將保留直至學生於休學期內申請恢復其學士學位課程之學籍，並用以抵銷復學時部份學

費。下列情況之休學留位費將不予發還或轉讓。

- 6.2.1 逾期不申請復學者以終止學籍處理；
 - 6.2.2 學生於休學期內申請退學；
 - 6.2.3 復學後隨即申請退學；
 - 6.2.4 休學審批期間取消休學申請，並改為退學申請；
 - 6.2.5 倘若因欠費而導致被大學終止學籍。
- 6.3 若學生在每學期開學前以書面形式提出休學申請但未繳付該學期學費，必須先繳交休學留位費方可作休學申請。獲大學批准後可保留學籍一年。
 - 6.4 若學生在每學期開學前已繳付該學期學費後，以書面形式提出休學申請，獲大學批准後可保留學籍一年。在扣除澳門幣/港幣 5,000 元作休學留位費及澳門幣/港幣 200 元作為大學行政手續費後，該學期學費的餘額將退還給學生。
 - 6.5 學生在每學期開學後以書面形式提出休學申請，獲大學批准後可保留學籍一年。
 - 6.5.1 若於開學後兩週內提出申請，在該學期已繳學費中扣除澳門幣/港幣 5,000 元作休學留位費及澳門幣/港幣 200 元作為大學行政手續費後，餘額將保留至復學時使用；若學生沒有於休學期內申請恢復其學士學位課程之學籍，已繳學費將不再保留，也不予發還或轉讓。倘若已繳學費不足，學生必須補足差額以繳付休學留位費及行政費。
 - 6.5.2 若於開學兩週後提出休學申請，學生必須於申請前付清該學期定額學費/所有已登記修讀科目之學費及/或其他欠費，及額外繳付休學留位費澳門幣/港幣 5,000 元。而休學學期已繳學費將不會納入其所修讀課程學費內，也不予退還或轉讓，並且不能保留至復學時使用，即學生在復學時須重新繳付休學學期的定額學費及復學學期的定額學費（即復學時須繳付兩期學費，以維持學生所屬課程的學習計劃之正常定額學費）。
 - 6.5.3 學生申請時必須知悉上述規定，及簽署聲明書。
 - 6.6 休學留位費只用作抵銷學生於取消休學申請/不獲批准休學後所修讀學期的部份學費，但不可作額外退還或轉讓。
 - 6.7 因逾期不申請復學而被終止學籍之學生欲取回保證金，請參照本手冊第 VIII 章第 2.7 條的規定。
 - 6.8 學生申請休學日期以教務處收表日期為準。

7. 退學/退還學費

- 7.1 學生無論於開課前/開課後提出退學申請，必須確保已經付清該學期定額學費/所有已登記修讀科目之學費及/或其他欠費。
- 7.2 學生提出退學/退費申請，不論在其已選科、未選科、未確認選科、被註銷選科或其他情況下，其已繳交之學費不予退還或轉讓（下列第 7.3 及 7.4 條款除外）。
- 7.3 因下列情況申請退學，經確認有關機構發出的證明後，學生可獲退還所繳付之部份學費；但須扣除澳門幣/港幣 200 元作為大學行政手續費，退還學費之比例按每週計算（即上課超過或相等於一日均視為一週）。
 - 7.3.1 因移民國外申請退學：學生必須於每學期開學後八週內提出申請（須同時提供移民機關發出有效之證明文件副本），退還學費之金額將按該學期所上課期間之比例計算。逾期申請恕不受理，學費也不予退還。
 - 7.3.2 有關退費申請須於同期完成所有手續，不設退費追溯期。
- 7.4 因下列情況申請退費，經確認有關機構發出的證明後，學生可獲退還所繳付之全數學費。

- 7.4.1 學生不符合報讀/錄取課程的入讀資格。
- 7.4.2 大學取消開辦學生所報讀之課程。
- 7.4.3 不能如期辦理學生簽證（非澳門居民適用），學生必須於開學後兩週內連同證明文件副本以書面形式向大學申請退還學費，逾期申請恕不受理，學費也不予退還。
- 7.5 學生必須以書面形式提出退費申請，說明相關原因並附有關證明文件。
- 7.6 凡修讀短期課程，除大學取消開辦課程外，在任何情況下，學費均不予退還或轉讓。
- 7.7 凡被大學勒令退學或開除學籍者，必須付清欠費，已繳付的學費不予退還或轉讓。
- 7.8 學生申請退學日期以教務處收表日期為準。

8. 轉換校本部學院/課程/專業

- 8.1 學生必須先結清在原就讀課程時之欠款：包括非“所屬課程之學習計劃”的學費、宿費/宿舍賠償、圖書館欠款及訂書費用等等。
- 8.2 轉讀課程的學費以最新公佈之新生的學費及其他收費標準計算（即重新按整個新課程“畢業要求最低學分”學費總額及全數的“實驗耗材費、耗材費/餐飲實踐耗材費”計算）。而轉讀專業所涉及餐飲實踐耗材費則須補回差額並以最新公佈標準計算）。
- 8.3 學生原就讀課程已繳定額學費會轉移至新課程。原就讀課程已繳的“實驗耗材費、耗材費/餐飲實踐耗材費”不得轉移至新課程，而於原就讀課程預繳的下一期“實驗耗材費、耗材費/餐飲實踐耗材費”則可全數轉移至新課程。
- 8.4 原就讀課程與新轉讀課程之全期定額學費若有差異，學生必須補交相關的學費差額（中醫學學士與生物醫學學士兩課程間之轉讀除外，但中醫學學士第5年臨床實習學費則以新轉讀課程學費計算）。
- 8.5 學生必須先補足新學年入讀課程的保證金差額。
- 8.6 學生於大學確認原就讀課程的學分/學科轉移後或申請離校時須繳付“未獲轉移原就讀課程的學分”學費，每學分以新學年入讀課程的超修學分學費計算。基於上述規條，故學生在申請轉讀學院/課程時必須查閱清楚及簽署相關的聲明書。
- 8.7 上述差額及未獲轉移原就讀課程的學分學費將於轉學院後第二學期發出付款通知書收取。
- 8.8 大學每年或會調整學費，而所涉及學費差額將於學生離校前額外發出付款通知書收取。

9. 校本部學生轉至持續教育學院

- 9.1 學生必須先結清在校本部修讀時之所有已登記修讀科目學費及其他欠款。
- 9.2 學生在校本部已繳保證金餘額將轉移至持續教育學院。
- 9.3 學生於校本部已繳交的學費不會轉移至持續教育學院，學生必須按該學院所規定的“所屬課程之學習計劃”的學費總額重新繳交。
- 9.4 若學生已預繳校本部下一學期的學費，則此學費在抵銷學生於校本部修讀時尚未結清之學費及其他欠款後，餘額才會轉移至持續教育學院。
- 9.5 基於上述規條，學生在申請轉讀持續教育學院時必須查閱清楚及簽署相關的聲明書。

10. 學生宿舍費用

- 10.1 學生宿舍租金標準請參閱新學年學生宿舍收費表。
- 10.2 宿生須於每學年開學前統一繳交下一學年租金。
- 10.3 學生已繳宿舍租金概不予退還或轉讓。

10.4 如實際入住的宿舍房間類型租金，超過已繳付之宿舍租金，其差額須在開學後一個月內補交，會計處將發出付款通知書，學生須留意大學網頁之學生通告。

10.5 如學期中途申請並獲批准入住宿舍，首月租金收費標準一律按整月收費。

10.6 學生欠付宿舍租金，以欠交學費處理，其學籍將被終止，保證金亦不獲退回。

11. 終止學籍/復學

11.1 學生因逾期不選科或逾期不確認選科記錄者而被大學終止學籍，其已繳該學期學費不予退還或轉讓。學生如欲申請恢復學籍須繳交澳門幣/港幣 2,000 元及重新繳交學費。

11.2 學生因欠交學費而被大學終止學籍，學生如欲申請恢復學籍須繳交行政費澳門幣/港幣 2,000 元，並補交被終止學籍學期的學費（不計算在所屬課程學費總額內）及繳交復學學期學費。

12. 非本地學生轉為本地學生

學生於大學發出付款通知書前成功更改為本地學生，該付款通知書將以澳門居民的收費標準計算，並不設有繳費的追溯期。

13. 退款方式

13.1 在讀學生退款：統一以支票形式辦理退款。支票收款人姓名以“校園卡”內學生姓名為準。

13.2 離校學生（包括退學、畢業或修業等學生）退款方式規定：

13.2.1 選擇自動轉賬退款：附交清晰的銀行存摺簿之賬戶資料頁副本或銀行卡正反面副本（需持卡人簽名）。

✧ 澳門本地學生必須提供澳門任何一間銀行之澳門幣賬戶，大豐銀行則收取 10 元手續費，該手續費於保證金內直接扣除，不另作通知。確實手續費亦按銀行扣款為準。

✧ 非澳門本地學生必須提供中國銀行澳門分行或中國工商銀行澳門分行之港幣賬戶。

13.2.2 選擇支票退款：方式與在讀學生支票退款方式相同。

13.2.3 選擇匯款退款：學生需提交可接受境外港幣匯款之“中國銀行”或“中國工商銀行”賬戶資料。須注意：

✧ 大學將收取澳門幣/港幣 100 元之行政手續費，費用將於退款內扣除後匯出，不另作通知。

✧ 匯款所發生之任何銀行手續費須由學生自行負責（經由大學代辦之境外匯款手續費，最低收費為澳門幣/港幣 100 元），並於保證金內直接扣除，不另作通知。

13.2.4 選擇將退款捐贈予“澳門科技大學校友會聯合總會”：學生必須簽署捐贈聲明書委託大學會計處辦理。

13.3 退款者以匯款方式（按第 13.2.3 條所述），匯款賬號必須接受境外港幣匯入，且必須提供準確無誤的銀行資料：開戶人姓名、賬戶號碼、開戶人地址、開戶人聯絡電話、銀行名稱、開戶銀行詳細地址，並附交清晰的銀行存摺簿之賬戶資料頁副本或銀行卡正反面副本（需持卡人簽名）。

13.4 大學將按學生所申報之個人電郵地址通知學生領取款項。

13.5 學生如提供的聯絡方式或銀行資料因錯誤或失效，而產生延誤、無法退款或銀行退匯，有關之責任及費用將由學生自負，所產生之銀行手續費將直接從退匯中扣除。

13.5.1 若學生未能在限期內領取及兌現退款支票（即支票日期起計算半年內），則被視為自動放棄，而有關之退款將會捐贈予“澳門科技大學校友會聯合總會”，不另作通知。

13.5.2 當大學接獲銀行退匯通知，會計處將按照學生向教務處所申報之電郵地址通知學生，若學生未能在限期內辦理（由電郵發出日期起計半年），則被視為自動放棄，而有關之退款將會捐贈予“澳門科技大學校友會聯合總會”，不另作通知。

13.6 領取支票者或匯款賬號之開戶人姓名為非學生本人，學生必須提供親自簽署之《授權書》正本、學生的有效身份證副本與被授權人的有效身份證副本。

13.7 對於學生授權他人領取款項，有關日後產生之糾紛或責任或費用，大學恕不負責。

13.8 學生一經確認退款方式後則不可任意更改，若有任何更改，均須以書面提出，獲批准者需繳交重新辦理行政費澳門幣/港幣 200 元。

14. 保險費

14.1 非本地在讀學生需要購買“學生團體醫療保險”，每年保險費約港幣 1,100 元，由大學統一代保險公司收取；保險費將與每學年第一學期學費一併繳交。

14.2 若本科學生已繳學費達到所屬課程學費時仍未畢業，學生須於 8 月底前繳付新一學年保險費，屆時會計處將發出付款通知書收取。

14.3 中醫學學士、藥學學士學位課程於第五學年進行臨床實習；內外全科醫學學士學位課程則於第六學年進行臨床實習，大學不會代保險公司收取“學生團體醫療保險”費用，學生應自行購買相關保險。

14.4 其他學生若要購買保險，詳情可向學生事務處查詢。

14.5 關於“學生團體醫療保險”的詳細內容，請查閱大學網站>行政部門>學生事務處>學生服務>團體保險。

14.6 保險費每年或會因應保險公司要求作出調整，請按大學最新公佈為準。

15. 體檢費

15.1 非本地新生的體檢費（約港幣 500 元）須於入讀前與學費一併繳付。

15.2 體檢費每年或會調整，請按大學最新公佈為準。

16. 其他

16.1 學生必須定期留意校內及大學網頁的通告張貼有關付款通知書的繳費通告（包括其他更新收費/退費之通告）。

16.2 學生可以支票/本票/匯票（抬頭請寫“澳門科技大學”或“MACAU UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY”）或匯款方式繳費，現金只接受上限澳門幣/港幣 500 元，期票恕不接受。

16.3 學生必須將支票/本票/匯票的正本連同“付款通知書”於辦公時間內親臨大學會計處櫃檯繳交，票據背面請寫上學生姓名及學生編號；若以郵寄方式繳交，學生應考慮郵寄所需的時間及承擔郵寄途中遺失或損毀之風險，並確保於繳費限期前到達大學，否則以欠交學費處理。

16.4 任何銀行手續費由學生自付。

16.5 非本地學生須於繳費後即時將繳費憑證/匯款憑證副本交至會計處櫃檯或電郵至 accounts@must.edu.mo 以作確認手續。逾期確認者也將按欠交學費處理，嚴重者將按終止學籍處理。

- 16.6 學生已繳款項一經兌現及銀行所打印之電腦編碼，付款通知書之收據聯即可成為正式收據，而匯款之學生必須妥善保管已繳學費之繳費單據或證明文件，以備日後需要核查學費之用；大學一概不會向學生發出相關收據。若需要翻查有關已繳學費，學生可申請“學費繳納記錄證明書”。收費詳見附件三，表九“雜項費用”。
- 16.7 開學日期按每學年公佈的大學日程表為準則。
- 16.8 上述各項收費每年或會調整，請按大學最新公佈為準。