

學 制	<input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 產學攜手專班 <input type="checkbox"/> 產學訓專班							
學 號			姓 名			性 別		
系 別	學院 系			班 級	年 班			
通 訊 地 址	<input type="checkbox"/> □□□-□□			住 家				
				電 話				
休 ( 退 ) 學 原 因	<input type="checkbox"/> 因傷病 <input type="checkbox"/> 因經濟困難 <input type="checkbox"/> 因學業成績( <input type="radio"/> 未開課 <input type="radio"/> 證照) <input type="checkbox"/> 因志趣不合(含重考、轉學) <input type="checkbox"/> 因工作需求 <input type="checkbox"/> 因懷孕 <input type="checkbox"/> 因育嬰 <input type="checkbox"/> 因兵役 <input type="checkbox"/> 因出國 <input type="checkbox"/> 因論文 <input type="checkbox"/> 因家人傷病 <input type="checkbox"/> 因考試訓練 <input type="checkbox"/> 因其他(簡述) _____							
申 請 事 項	<input type="checkbox"/> 首次休學 <input type="checkbox"/> 續休( <input type="checkbox"/> 一學期 <input type="checkbox"/> 一學年 <input type="checkbox"/> 二學年) <input type="checkbox"/> 退學			休學起訖學期	學年度	學期至	學年度	學期止
申 請 人 章			法定代理人 (父母或監護人) 簽 章	未滿 18 歲需法定代理人(父母或監護人)同意。 (簽名如係偽造由申請人負責)				
受 球 單 位	進修教務組 承辦人				申請暨受 球 期	年 月 日		

申請人請先詳讀休退學相關注意事項，黑粗框內請詳填並簽名後開始辦理相關程序，依限期完成繳件並不得逾當學期規定之休退學截止日。

系 院 簽 章	1 · 導 師	2 · 系(所)辦公室	3 · 系(所)主任	4 · 院 長
	【延修生無導師由系 (所)主管代簽】 年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
各 會 辦 單 位 簽 章	5 · 圖 書 館	6 · 衛生保健組【學生活動中心】	7 · 學生活動事務組【行政大樓一樓】	
	年 月 日	學生平安保險休學期間： <input type="checkbox"/> 續保 <input type="checkbox"/> 不續保(應檢附切結書)	<input type="checkbox"/> 有住宿舍者加會 <input type="checkbox"/> 無住宿舍者免	年 月 日
系 院 簽 章	8 · 學生活動事務組【行政 大樓一樓】 就貸	9 · 學生安全輔導組【行政 大樓一樓】 兵役： <input type="checkbox"/> 儘召 <input type="checkbox"/> 緩徵	10 · 出納組【行政大樓一樓】 【請攜帶(繳費收據正本)及(郵 局封面影本)依規定辦理退費】	◎學生在各單位如有手續未辦理者請勿蓋章。 ◎各單位辦理順序請依 1.2.3.4…(免會單位除 外)辦理，若有單位未能依序核章時，可跳序辦 理，惟導師/指導教授仍需最先核章。 <b>請預留 30 分鐘的時間給學生輔導諮詢中心晤談。</b> ◎休(退)學者未辦妥離校手續者，以未准休(退) 學論。休(退)學手續(申請至最後一個單位 簽章)需於期末考試開始前完成程序，逾期視 同未申請！ ◎申請表各會辦單位完成簽章後，請攜帶「一卡通 數位學生證」至進修教務組→呈教務長核准後始 為休、退學生效！
	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日

系所及會辦單位完成核章流程後，請攜帶「學生證」驗核(無則帶身分證)→進修教務組(四期六樓)，核准後始為休、退學生效。

教務組註 冊承辦人	一卡通數位學生證： <input type="checkbox"/> 遺失者請掛失 <input type="checkbox"/> 關閉展期 學籍系統： 年 月 日登錄  ◎核發修業證明書簽收： 本人_____已於____年____月 ____日完成退學手續並領到修業證明 書及在校肄業成績表各乙份無誤。	進修教務組 組 長	教 務 長	
		年 月 日	年 月 日	年 月 日

說明：一、學生休學以學期計，休學累計以二學年為原則。延修生休學因修課需得於休學一學期後復學；非延畢生提早於休學一學期後復學者，需選滿該學期最低應休學分，否則不得復學。已屆役齡之役男，如尚未服役者請自行考量兵役問題(休學期間可能會被徵集)。  
 二、因「兵役」、「懷孕」、「生產」或「哺育幼兒」休學者，請檢附相關證明(退伍令或醫院診斷證明)，其休學期間不計入休學期限。  
 三、學生休學學期內全部課程悉數刪除，已有之成績者亦概不計算。退學者在學修滿一學期以上且有成績者得核給修業證明書乙份。  
 四、每學期休(退)學申請期限依行事曆規定提出，學生休(退)學相關規定未盡事宜依本校學則與休(退)學申請要點規定辦理。  
 五、得依個人資料保護法第 3 條行使查閱、更正個資等當事人權利。