

國立東華大學 學生休退學申請表

申請日期	年 月 日	申請事項	<input type="checkbox"/> 休學 <input type="checkbox"/> 退學(請附掛號回郵信封)		
學號		姓名			
系所					
身分別	<input type="checkbox"/> 一般生 <input type="checkbox"/> 原住民族生 <input type="checkbox"/> 僑生 <input type="checkbox"/> 外籍生 <input type="checkbox"/> 陸生	電話		手機	
事由	<input type="checkbox"/> 因病 <input type="checkbox"/> 出國 <input type="checkbox"/> 論文 <input type="checkbox"/> 生涯規劃 <input type="checkbox"/> 考試訓練 <input type="checkbox"/> 志趣不合 <input type="checkbox"/> 適應不良 <input type="checkbox"/> 經濟困難 <input type="checkbox"/> 學業成績 <input type="checkbox"/> 工作需求 <input type="checkbox"/> 家人傷病 <input type="checkbox"/> 懷孕 <input type="checkbox"/> 育嬰 <input type="checkbox"/> 兵役 <input type="checkbox"/> 其他_____ (請敘明)				
核准休學期數至多六學期，惟因兵役、懷孕、撫育三歲以下幼兒之原因辦理休學者及其他本校系所單位要求者，需附證明文件，不計入休學期數。					
休學期限	自 學年度第 學期起休學 學期				
	<input type="checkbox"/> 在學生休學 <input type="checkbox"/> 續辦休學		休學紀錄	曾休學 學期	
申請人 簽名			家長同意 簽名	(限學士班家長簽名)	
聯絡地址及退費之銀行帳號:請先上本校網頁至電子學習履歷系統確認無誤或更新，休學期滿應自行辦理復學等手續。					
1. 導師或指導教授		2. 系所主管		3. 註冊組承辦人	
(勒令退學者，免核本欄)		(勒令退學者，免核本欄)		年 月 日(退費基準日)	
4. 離校手續(休學生續辦休學、休學生退學，免辦離校手續)					
系所辦公室		圖書館		教務處課務組	
學務處--生輔組(宿舍)		學務處--生輔組(就貸)		學務處--生輔組(減免)	
總務處--出納組		總務處--保管組		總務處--事務組(車管)	
原住民族學生資源中心		國際事務處			
(非原住民生免會)		(非境外生免會)			
註冊組收件		5. 註冊組組長		6. 教務長	
年 月 日		(勒令退學者，免核本欄)		(勒令退學者，免核本欄)	
注意事項: 一、申請程序:(1)填寫申請表→(2)系所→(3)註冊組→(4)相關行政單位→(5)回註冊組。 二、學期考試(期末考)前一週起，停止辦理本學期申請休學手續(依本校行事曆)。 三、註冊組收件:請於退費基準日開始之兩週內，辦完離校手續，並將本單交回註冊組。超過規定時間者，則改以註冊組收到辦完離校手續之休、退學申請單當日為休退學基準日--註冊日前辦妥休退學者學雜費全退、學期 1/3 前辦妥者退學雜各費 2/3、學期 2/3 前辦妥者退學雜各費 1/3，學期 2/3 以後者不予退費。 四、休學期間不計入修業年限；休學期滿請自行辦理復學手續。 五、學生可於電子學習履歷系統重要資訊中查詢學籍狀態是否完成變更，休學生可自行印出休學證明書。 六、退學生請附掛號回郵信封，以利寄發修業證明書用。					