

申請日期				申請事項	<input type="checkbox"/> 休學 <input type="checkbox"/> 退學( 學年 學期)			
學號	姓名		聯絡電話					
系所				身分別	<input type="checkbox"/> 一般生 <input type="checkbox"/> 原住民生 <input type="checkbox"/> 外籍生 <input type="checkbox"/> 港澳僑生			
事由 (擇一填寫)	<input type="checkbox"/> 傷病 <input type="checkbox"/> 經濟困難 <input type="checkbox"/> 學業成績不佳 <input type="checkbox"/> 就讀學校、科系不符期待 <input type="checkbox"/> 工作 <input type="checkbox"/> 出國 <input type="checkbox"/> 論文撰寫 <input type="checkbox"/> 考試訓練 <input type="checkbox"/> 就學環境		<input type="checkbox"/> 家務或家人照顧 <input type="checkbox"/> 教育實習 <input type="checkbox"/> 其他(請敘明): _____ 以下原因需檢附相關證明文件 <input type="checkbox"/> 懷孕 <input type="checkbox"/> 育嬰 <input type="checkbox"/> 兵役		休學期限	自 ____ 學年度第 ____ 學期起休學 ____ 學期		
					<input type="checkbox"/> 在學生辦理休學 <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	
學士班須家長簽名								
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。								
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. 學務處-原住民族學生資源中心		4. 註冊組承辦人 (退費基準日)		
勒令退學者免會		勒令退學者免會		勒令退學者及非原住民生免會		年 月 日		
<b>5. 離校手續(新生於註冊日前辦理休學、休學生續辦休學或退學，免辦離校手續)</b>								
系所辦公室		圖書館		教務處課務組				
<b>學務處生活輔導組</b>								
宿舍		就學貸款		就學優待減免		團體保險(免會)		
學生休學期間加保團保相關權益請逕洽生活輔導組								
<b>總務處</b>								
出納組		車管會		<b>國際事務處</b>				
本國籍學生免會								
註冊組收件		6. 註冊組組長		7. 教務長				
年 月 日		勒令退學者免會		勒令退學者免會				
注意事項： 一、學生於線上登錄申請休、退學，請印出申請單紙本並簽名(大學部學生另需請取得家長或監護人同意簽名)，依序完成各會辦單位驗章(系統判別「免會」欄位，無需會驗)，送交註冊組登錄，始完成休退程序。 二、學期考試(即期末考)前一週起，停止辦理當學期申請休學手續(依本校行事曆)。 三、依本校行事曆學期註冊日前辦妥休退學者，學雜各費全退；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；逾學期2/3申辦者不予退費。請於退費基準日開始兩週完成離校手續，並將表單交回註冊組設定休退學；逾2週後送達者，即依「註冊組收件」日期為學雜各費退費之基準核算日。 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。								