

學號		學院	系(所) (學士、碩士、博士) 班	年級
姓名		通訊處□□□		
性別	☐ 男 ☐ 女			
出生	年 月	連絡電話：(行動) (住家)() 電子郵件：		
休、退(轉)學原因(擇一)	1. 列入休學年限，累計以二學年為原則。(學則第 34 條) ☐ 健康 ☐ 經濟 ☐ 學業成績 ☐ 志趣不合 ☐ 工作 ☐ 轉學 ☐ 出國 ☐ 撰寫論文 ☐ 家庭 ☐ 其他_____ 2. 不列入休學年限，但須檢附相關證明文件 ☐ 懷孕 ☐ 哺育幼兒 ☐ 服兵役			
申請休學期限	自 學年度第 學期至 學年度第 學期止			
退費說明(擇一)	註冊日後須完成繳交學雜費、學分費(含助學貸款者)始能辦理休、退學。(依辦理時間並參照行事曆勾選) ☐ 1. 註冊日(含)之前退還所繳費用 ☐ 2. 學期 1/3 (含)之前，退還所繳學雜費與學分費三分之二 ☐ 3. 學期 2/3 (含)之前，退還所繳學雜費與學分費三分之一 ☐ 4. 休學截止日前，不退還所繳學雜費與學分費			

辦理離校程序(請依序由左至右、由上至下核章)

申請人簽章	家長(或監護人)同意簽章	系所承辦人	導師(或指導教授)同意簽章	系、所主管	師資培育中心
年 月 日 (簽名如係偽造由申請人負責)	(研究生免)				(社管大樓九樓) (未修教育學程者免)
圖書館 (圖書館一樓)	課外活動組 (活動中心二樓) (研究生免)	生輔組 (惠蔭堂二樓)	教官室 (惠蔭堂二樓) (女生免)	僑輔室 / 國際事務處 (惠蔭堂三樓 / 行政大樓三樓) (一般生免)	健康及諮商中心 (惠蔭堂四樓)
出納組 (行政大樓二樓)	課務組 (行政大樓一樓) (休學生免)	註冊組承辦人 (行政大樓一樓) 成績 學籍	註冊組組長 (行政大樓一樓)	教務長 (行政大樓三樓) (教務處)	校長 (授權教務長代決) (行政大樓三樓) (教務處)
備註	1. 學生申請休、退(轉)學時，須查驗學生證及繳還其他借用物品等。 2. 如本人無法親自到校辦理，得填具委託書及檢附雙方身分證件正本，委託親友代為辦理。 3. 註冊日(含)前辦妥休退學者，免繳學雜費；註冊日以後辦理休退學，未繳費者需完成繳交學雜費、學分費後，始能辦理。 4. 休、退(轉)學學生，在各單位辦妥手續後，應請各單位蓋章證明。 5. 本申請書經各單位蓋完章後，交還註冊組學籍承辦人，以憑核發休學或修業證明書，未繳回此單者不發給任何證明文件。				