

# 南臺科技大學學生退學暨離校申請書 (v.1060323)

(\_\_\_\_\_學年度 第\_\_\_\_\_學期)

申請日期：民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日 (此為退費基準日，請務必填寫)

學生簽章：\_\_\_\_\_ 家長或監護人簽章：\_\_\_\_\_ (簽名如係偽造由申請人負責)

學生基本資料 (請詳填下列資料，資料務必正確)

姓名：\_\_\_\_\_ 學號：\_\_\_\_\_

系組班級：\_\_\_\_\_

性別：男 女 兵役狀況：已役 未役 免役

身分證字號：\_\_\_\_\_

聯絡電話：\_\_\_\_\_

聯絡地址：\_\_\_\_\_

退學原因：\_\_\_\_\_

(本校設有急難救助金提供家庭突遭變故之學生緊急紓困，如有需要可向學務處課外活動組提出申請)

## 注意事項：

- 退費規定：(1) 註冊日前：學費、雜費全退 (新生不適用)；(2) 註冊日後開學前：學費退 2/3、雜費全退；(3) 開學日後至學期 1/3：學費退 2/3、雜費退 2/3；(4) 學期 1/3 至學期 2/3：學費退 1/3、雜費退 1/3；(5) 學期 2/3 以後：學費、雜費均不退費。退費基準日之認定，以學生提出退學申請之日為準；若學生未於學校規定二週內完成退學手續者，其退費基準日則以最後交回註冊組當日為準。
- 學期初註冊辦理就學貸款者，應按前項退費規定時程，依比例繳交應繳之學雜費後，方可完成辦理退學。

## 辦理程序：

- 本申請書填妥後，請同學親自送至表列 (1) 至 (4) 各相關單位審核簽章，以便辦理退費或補繳費用，或歸還向各單位借用之物品等相關事宜。
- 將完成會簽之申請書交至註冊組 (5)，由承辦人簽註並呈教務長、校長核可，未完成退學手續者不予核發任何證明。將依學校規定處理。
- 如有依規定須退費者，請附上原繳費收據並另繳交貼有雙掛號郵資之信封。退學手續完成後，將由會計室及出納組儘速處理，以雙掛號將款項寄給同學。
- 退學離校後想再回來取得學位嗎？歡迎加學校 Line ID: [backtostust](#) QR code



相關單位審核簽章：(審核單位需加註日期)

(1) 各系所：導師 (指導教授) (請進行了解並簽註意見)：

輔導教官(L102 或 L006)：

圖書儀器負責人(系辦)：

系主任(系辦)：

(2) 圖書館(E棟1樓櫃台)：

(3) 會計室承辦人(L211)：

項目	學費	雜費	延修生學分費	退撫基金	平安保險費
退費金額					
項目	語言實習費	電腦實習費	網路費	住宿費	合計
退費金額					

(4) 學務處：就學貸款/獎學金/學雜費減免承辦人(L101)：

宿舍輔導教官(L102)：

諮商輔導組(限身心障礙生/原住民生)(F205)：

(5) 教務處：大學部/研究所 (L103)

承辦人：

註冊組長：

教務長：

主 秘：

行政副校長：

校長：