南臺科技大學日間部學生休學暨離校申請書 (v.1121225)

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：_____

休學原因：_____

(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)

申請休學期限：_____學年度第_____學期 至 _____學年度第_____學期

注意事項：

1、 辦理休學期間為上學期學期成績公布後至當學期期末考開始之日止。期末考開始之日至當學期學期成績公佈期間不得申請休學。
2、 專科學制學生休學累計兩學年（4 學期），其餘學制學生累計四學年(8 學期)為原則。逾期未復學以退學論，休學學期不計入修業年限。
3、 退費規定：（1）註冊日前：學費、雜費全退（新生不適用）；（2）註冊日後開學日前：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，以學生提出休學申請之日為準；若學生未於學校規定二週內完成休學手續者，其退費基準日則以最後交回註冊組當日為準。
4、 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，方可完成辦理休學。

辦理程序：

1、 填妥本申請書與休退學調查表(請掃描右上方 QRcode)後，請同學親自依序送至表列①至⑩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。
2、 將完成會簽之申請書交至註冊組⑪，由承辦人簽註呈教務長核可。
3、 上一學年已辦理休學，本學期繼續辦理休學者，不需再會簽表列①至⑪各相關單位，直接將填妥之申請書送至註冊組辦理。
4、 如有依規定須退費者，請提供學生本人郵局帳戶，辦理後續退費匯款。
5、 若未完成休學手續，本校將依學校規定處理，一切後果同學必須自行負責。

相關單位審核簽章：**(審核單位需加註日期)**

①導師(指導教授)	**②系主任**	**③系辦(圖書儀器負責人)**
(請了解並簽註意見)	(請了解並簽註意見)	
④輔導教官【L408】	**⑤生輔組【L102】**	**⑥課外活動組【L101】**
	(宿舍承辦人)	(就貸/獎學金/減免承辦人)

⑦會計室【L211】	會計室退費項目明細				
	學費	雜費	學分費	退撫基金	平安保險費
	語言實習費	電腦實習費	網路費	住宿費	合計

⑧圖書館【E 棟 1 樓櫃台】	**⑨諮商輔導組【F203】**	**⑩衛保組平安保險費【F210】**
	(限身障生/原住民生)	

※上述會簽單位辦妥後，再送**⑪教務處註冊組 【L103】**

註冊組承辦人	**註冊組組長**	**教務長**
主秘	**副校長**	**校長**