

(v.1140801)

此為退費基準日，請務必填寫)

(未成年須家長或監護人簽章)

正確)

學號：_____

兵役狀況：☐已役☐未役☐免役

聯絡電話：

聯絡地址：_____

) ☐ 兵役 ☐ 出國

(擇一勾選) ☐經濟困難☐考試訓練(含研究所、公職、就業、證照)☐論文撰寫☐就學環境

☐學業成績不佳 ☐家務或家人照顧 ☐就讀學校、科系不符期待 ☐欠修課程非本期開課

☐其他

第 學期

(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：

- 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、休學累計兩學年（4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。
- 5、未成年學生申請退學，須經家長或監護人同意（簽名如係偽造由申請人負責）。

辦理程序：

- 1、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) (請了解並簽註意見)		②系主任 (請了解並簽註意見)		③系辦(圖書儀器負責人)	
④輔導教官【L408】		⑤生輔組【L102】 (宿舍承辦人)		⑥課外活動組【L101】 (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
☐ (1) ☐ (2) ☐ (3) ☐ (4) ☐ (5)					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】	

※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