

# 南臺科技大學 日間學制 進修學制 學生退學暨離校申請書 (v.1090901)

(\_\_\_\_\_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⑨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⑩，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，請提供學生本人郵局帳戶，辦理後續退費匯款。

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) (進修學制學生免辦)	
④輔導教官【L408】 (進修學制學生免辦)		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	合計
⑧圖書館 【E棟1樓櫃台】			⑨諮商輔導組【F203】 (限身障生/原住民生)		

※上述會簽單位辦妥後，再送⑩教務處註冊組【五專、大學、研究所(L103)/碩專班(L105)】

註冊組承辦人	註冊組組長	教務長
主秘	副校長	校長