

南臺科技大學學生日間部休學暨離校申請書

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：_____（未成年須家長或監護人簽章）

學生基本資料（請詳填下列資料，資料務必正確）

系組班級：_____學號：_____姓名：_____

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：☐傷病☐工作☐懷孕(附產檢證明)☐育嬰(附戶籍謄本正本)☐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_____

申請休學期限：_____學年度第_____學期 至 _____學年度第_____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。逾期末復學以退學論，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⑪註冊組，由承辦人簽註呈教務長、校長核可。
- 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生活輔導組【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
☐ (1) ☐ (2) ☐ (3) ☐ (4) ☐ (5)					
⑧圖書暨資訊處 【E棟1樓櫃台】		⑨諮商輔導組【F203】		⑩衛生保健組平安保險費【F210】	

※上述會簽單位辦妥後，再送⑪教務處註冊組

註冊組承辦人【L103】	註冊組組長	教務長
主秘	副校長	校長