

國立虎尾科技大學_____學年度第_____學期學生□休□退學 申請書暨離校程序單

| | | | | | | | | |
|--|---|--|--------------------|----------|---------------------------------------|-------|---|--|
| 學制 | | <input type="checkbox"/> 二專 <input type="checkbox"/> 五專 <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 博士班 | | 系別 | | 系(科) | | |
| 學號 | | | | 班級 | | 年 班 | | |
| 姓名 | | | | 手機 | | | | |
| 休(退)學原因 | | <input type="checkbox"/> 因傷病 <input type="checkbox"/> 因經濟困難 <input type="checkbox"/> 因學業成績 <input type="checkbox"/> 因志趣不合(含重考、轉學) <input type="checkbox"/> 因工作需求 <input type="checkbox"/> 因懷孕 <input type="checkbox"/> 因育嬰 <input type="checkbox"/> 因兵役 <input type="checkbox"/> 因出國 <input type="checkbox"/> 因論文 <input type="checkbox"/> 因適應不良 <input type="checkbox"/> 因家人傷病 <input type="checkbox"/> 因考試訓練 <input type="checkbox"/> 因其他原因_____ | | | | | | |
| | | ★請詳述休、退學原因： | | | | | | |
| 申請人章 | | <input type="checkbox"/> 需申請休學證明(檢附繳費收據) | | 家長或監護人簽章 | (研究生免家長或監護人簽章，簽名如係偽造由申請人負責) | | 專科部、大學部學生辦理休(退)學時，若貴家長不克陪同辦理時，請出具「家長同意書」。外籍生請下載填寫「英文版家長同意書」(Parental Consent Form in English)。經家長簽名後回傳。 | |
| | | <div>蓋章</div> | | | | | | |
| ※依本校學費退費要點第五條規定：申請休、退學時間應依學生(或家長)向學校受理單位正式提出休、退學申請之日為計算基準日。申請人請先向受理單位提出申請後，開始辦理相關程序。 | | | | | | | | |
| 受理單位 | | 教學業務組承辦人 | | 申請暨受理日期 | | 年 月 日 | | |
| 系(所)院簽章 | 1. 導師/指導教授 | | 2. 系辦公室 | | 3. 系主任 | | 4. 院長 | |
| | (延修生無導師或研究生無指導教授者煩請系所主管代簽) | | | | | | | |
| 各會辦單位簽章(請加註日期以備考) | 5. 學生輔導諮商中心(學生活動中心二樓) | | 6. 衛生保健組(學生活動中心一樓) | | 7. 課外活動指導組(學生活動中心一樓) | | 8. 圖書館 | |
| | <input type="checkbox"/> 繼續休學或休學中退學者免 <input type="checkbox"/> 有原住民身分者加會原住民族資源中心 | | | | <input type="checkbox"/> 繼續休學或休學中退學者免 | | <input type="checkbox"/> 繼續休學或休學中退學者免 | |
| | 年 月 日 | | 年 月 日 | | 年 月 日 | | 年 月 日 | |
| | 9. 境外學生事務組(行政大樓五樓) | | 10. 職涯發展中心(行政大樓五樓) | | 11. 生活輔導組(行政大樓一樓) | | 12. 軍訓室(行政大樓一樓) | |
| | (非外籍學生免) | | | | <input type="checkbox"/> 繼續休學或休學中退學者免 | | (女性及外籍學生免) | |
| | 年 月 日 | | 年 月 日 | | 年 月 日 | | 年 月 日 | |
| 13. 出納組(行政大樓一樓) | | ◎學生在各單位如有手續未辦理者請勿蓋章。 ◎各單位辦理順序請依1.2.3.4... (免會單位除外)辦理，若有單位未能依序核章時，可跳序辦理，惟導師/指導教授仍需最先核章。請預留30分鐘的時間給學生輔導諮商中心晤談。 ◎休(退)學者未辦妥離校手續者，以未准休(退)學論。休(退)學手續(申請至最後一個單位簽章)以三個工作日完成為限，逾期重新申請！ ◎申請表各會辦單位完成簽章後，請攜帶「一卡通數位學生證」與「家長同意書」(研究所學生免)繳回教學業務組→呈教務長核准後始為休學生效！ | | | | | | |
| 年 月 日 | | | | | | | | |
| 教學業務組承辦人 | | | | 教學業務組組長 | | | | |
| | 一卡通數位學生證： <input type="checkbox"/> 已註銷還證 <input type="checkbox"/> 遺失者請辦理掛失 <input type="checkbox"/> 學籍系統登錄 <input type="checkbox"/> 移除課程、確認離校資訊 | | | 教 務 長 | | | | |
| ◎修業證明書： 已於_____年____月____日領取修業證明書及在校肄業成績表各乙份。 | | | | 校 長 | | | | |

說明：一、學生休學以學期計，休學累計以二學年為原則。延修生休學因修課需要得於休學一學期後復學；非延畢生提早於休學一學期後復學者，須選滿該學期最低應修學分，否則不得復學。已屆役齡之役男，如尚未服役者請自行考量兵役問題(休學期間可能會被徵集)。二、因「兵役」、「懷孕」、「生產」或「哺育幼兒」休學者，請檢附相關證明(退伍令或醫院診斷證明)，其休學期間不計入休學期限。三、學生休學學期內全部課程悉數刪除，已有之成績概不計算。退學者在校修業滿一學期以上且有成績者得核給修業證明書乙份。四、每學期休(退)學申請期限依行事曆規定提出，學生休(退)學相關規定未盡事宜依本校學則與休(退)學申請要點規定辦理。

奉核後影送乙份至出納組憑辦退費，
簽收章：

國立虎尾科技大學 學生申請 ☐休學 ☐退學 家長或監護人同意書

敝子弟_____（學號：_____）就讀貴校 ☐二專 ☐二技
☐五專 ☐四技

_____學院_____科系_____組 _____年_____班，

茲因（原因）：_____擬自_____學年度第_____學期

☐休
起申請 ☐退學確實無訛。本人同意並請校方協助辦理相關手續為荷！

此致

國立虎尾科技大學

家長或監護人簽名：

蓋章：



與學生關係：

家長或監護人住址：

手機：

電話（宅）：

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

備註：貴 家長或監護人填具本同意書後，交付貴 子弟俾憑辦理相關手續。