



休學申請書 Application Form for voluntary suspension of studies

姓名 Name	學號 Student ID	申請日期 Date of Application	年 月 日 (Y) (M) (D)
學系(學程) 年級班級 Dept / Class	聯絡電話 Phone No.	手機： 市話：	
休學學期數 <input type="checkbox"/> 一學年(2學期) <input type="checkbox"/> 一學期	休學期間 Period of Suspension	自(From) 學年度(Academic year)第 學期(Semester)起 至(to) 學年度(Academic year)第 學期(Semester)止 (每次休學申請最多為 2 學期，累計休學最多 4 學期；兵役、懷孕、育嬰除外)	
休學原因 Reason (單選)	<input type="checkbox"/> 因學業成績 Academic Performance <input type="checkbox"/> 因志趣不合 Interests Unsuitd <input type="checkbox"/> 因適應不良 Maladaptation <input type="checkbox"/> 因論文 Thesis Writing/Research <input type="checkbox"/> 因考試訓練 Exam Preparation and Training <input type="checkbox"/> 因傷病 Injury / Disease <input type="checkbox"/> 因家人傷病 Injury /Disease of Family Member <input type="checkbox"/> 其他 Others, Please specify: _____	<input type="checkbox"/> 因工作需求 Work Issues <input type="checkbox"/> 因經濟困難 Financial Issues <input type="checkbox"/> 因出國 Go abroad <input type="checkbox"/> 延修生-欠修課程非本學期開課 <input type="checkbox"/> 因兵役 Military Service <input type="checkbox"/> 因懷孕 Maternity leave <input type="checkbox"/> 因育嬰 Parental leave	<input type="checkbox"/> 診斷證明 <input type="checkbox"/> 清寒證明 <input type="checkbox"/> 懷孕/育嬰相關證明 <input type="checkbox"/> 徵集令影本 入營日期：_____ 服役期間：_____ <input type="checkbox"/> 特殊事故報告書 <input type="checkbox"/> 其它
家長簽章 Guardians Signature	(請家長親簽，研究生及在職專班免簽) 連絡電話：	申請人簽章 Applicant Signature	<input type="checkbox"/> 本人以上所填資料及家長簽章屬實，並已詳閱且瞭解第 2 頁注意事項及相關規定。

(一)登記 (本欄位由註冊課務組承辦人填寫)

學生身分別	休學紀錄	承辦人
<input type="checkbox"/> 一般生 <input type="checkbox"/> 外國學生 <input type="checkbox"/> 延修生 <input type="checkbox"/> 僑/港/澳生 <input type="checkbox"/> 原住民學生 <input type="checkbox"/> 陸生	<input type="checkbox"/> 無休學紀錄 <input type="checkbox"/> 休學紀錄如下： <input type="checkbox"/> 本次申請為「續休」 _____ ~ _____，休學 _____ 學期 _____ ~ _____，休學 _____ 學期	申辦登錄日期：

(二)核決流程 (請導師、系(學程)(所)主任務必簽註意見，註明同意休學與否，並請一級主管決行)

① 導師意見	② 系(學程)(所)主任意見	③ 院長/英語學位學程主任 (決行)
學士班學生休學者，請務必與家長連繫，再行簽註及簽章。		

(三)離校流程 **※**續休者免會辦

系(學程)(所)辦公室	財務處 (L 棟 2F)	國際事務處 (B 棟 3F)
休學應辦事項	查核繳費狀況、退費標準	<input type="checkbox"/> 陸生 <input type="checkbox"/> 外國學生 <input type="checkbox"/> 且領有政府/學校獎助學金 <input type="checkbox"/> 以上皆非者，免會辦
衛保組 (G 棟 1F)	生輔一組 (G棟 1F/2F)	※ 軍訓室 (G 棟 2F)
學生團體保險事宜(請務必先至財務處查核繳費狀況，再至衛保組)	<input type="checkbox"/> 就貸 <input type="checkbox"/> 減免 <input type="checkbox"/> 弱勢助學 <input type="checkbox"/> 以上皆無者，免會辦	<input type="checkbox"/> 兵役(具中華民國國籍男生) <input type="checkbox"/> 住宿 <input type="checkbox"/> 以上皆無者，免會辦
課指組 (G 棟 1F)	生輔一組 (G 棟 1F)	※ 圖書館 (N 棟 B1)
<input type="checkbox"/> 非原住民族學生免會辦	<input type="checkbox"/> 僑生、港澳生、外國學生 <input type="checkbox"/> 以上皆非者，免會辦	歸還所借圖書及繳清逾期罰款

(四)登錄與複核

註冊課務組承辦人
<input type="checkbox"/> 應繳文件齊全、離校完成 <input type="checkbox"/> 連絡電話檢核與更新 <input type="checkbox"/> 會辦退費申請書 <input type="checkbox"/> 系統登錄
複核

休學、復學相關規定

<p>注意事項 Note</p>	<p>1. 學生辦理休學前，請務必詳閱本校學則第六章-休學、復學、退學、開除學籍相關規定。</p> <p>2. 休學期滿，未辦理復學或重新申請休學者，依學則規定應予退學。 (As per stipulated in the University's Academic Regulations, students who fail to enroll or resume their study before designated deadlines will be expelled from the University.)</p> <p>3. 休學生復學時應入原肄業學系相銜接之學年或學期肄業，但學期中途休學者，復學時，應入原休學之學年或學期肄業。(When students are readmitted after suspension, they should return to their original departments and resume their study from the year or semester they left previously. Students who suspend their study during the semester will return to that year or semester when readmitted after suspension.)</p> <p>4. 僅休學 1 學期即復學之學生，復學後不隨原班升年級，須注意自身畢業條件，避免重覆修讀或修讀不能承認的畢業學分課程。(Students who only take a semester off and then return to school will not be promoted to their original class. Be aware of the graduation requirements and avoid duplicating or taking courses that do not admit as credits of graduation requirements.)。如有申請學雜費減免者，請注意：復學所就讀之相當學期、年級若已辦理學雜費減免者，不得重複辦理減免(如：109 學年度三上休學、三下復學，次學年度(110)為三上在學(第 6 學期)、三下在學(第 7 學期)，三上(109-1、110-1)、三下(109-2、110-2)若已辦理學雜費減免之學期，不得重複辦理減免。)</p> <p>4. 休學辦理期限，應於行事曆公布之每學期休退學申請截止日前完成(期末考週即不可申請)；退費標準以向註冊課務組申辦登記日作為計算退費基準日；惟若自申辦登記日起十五日內仍未完成全部手續者(且不得逾當學期辦理休學之期限)，則以手續完成日作為計算退費基準日。</p> <p>5. 本申請書填寫完畢後，需先至(一)註冊課務組櫃台登記，再請(二)導師、學系(學程)主任簽註意見；並經院長/英語學位學程主任核准後方可會辦(三)離校手續流程之各行政單位。</p> <p>6. 休學期間如應徵服義務役者，得於學期結束前將徵集令提交註冊課務組，以為服義務役期間不計入休學年限計算之依據，並得據以申請延長休學期限(未主動提交者者視為放棄)。</p>
<p>休學證明書 列印</p>	<p>1. 申請通過審核後，於申請當學期內，至校務系統自行列印留存。</p> <p>2. 非申請當學期內無法列印時，請洽註冊課務組。</p>
<p>復學/續休 說明</p>	<p>1. 休學期滿，應於次學期開學前完成復學手續；復學程序，如下：</p> <p>(1) 填寫復學意願調查：依據應復學通知及注意事項，上網填覆個人復學意願。</p> <p>(2) 註冊繳費：註冊繳費截止日之前完成繳費(含完成就貸/減免手續，其相關作業事項請參考生輔組網頁)；復學延修生於選課後，由財務處據以製發繳費單，繳費後才完成註冊。</p> <p>(3) 選課：依據註冊選課手冊規定之選課時程及選課相關規定完成選課。</p> <p>完成(1)~(3)即完成復學手續。</p> <p>(4) 持繳費證明至圖書館櫃台辦理權限重新開通、至註冊課務組櫃檯辦理學生票卡期限展延。</p> <p>2. 休學期滿，如擬繼續休學者，須於應復學該學期本校行事曆規定之註冊繳費截止日之前重新申請休學。逾期者須於完成繳費註冊後，始得再申請休學。</p> <p>3. 學生在休學期間，休學原因消滅者，得在每學期開學前申請提前復學，但不得於學期中途申請復學。</p> <p>4. 復學注意事項於註冊課務組網站公告(上學期應復學 6 月公告、下學期應復學 12 月公告)，復學生應主動上網查閱公告，並至學生學號信箱查閱通知。</p>
<p>其他</p>	<p>1. 開學日、學雜費繳費截止日均已明訂於本校行事曆，請自行上網查閱。</p> <p>2. 同學應確認校務系統之個人基本資料(市話、手機號碼、email、通訊地址等)之正確性，如有變動應主動更新(校務系統→教務資訊系統→學籍資料→SB0102-學生資料維護)，若因未即時更新而無法收到學校重要通知者，應自行負責。</p> <p>3. 如有相關問題，請於上班時間來電洽詢：教務處 註冊課務組 02-25381111 分機 2111。</p>