



休退學申請程序

教務處註冊組

步驟 1：登入校務行政系統

The screenshot displays a web-based administrative system interface. On the left is a navigation tree with the following items:

- 選課系統 (Course selection System)
 - 網路選課
 - Online Course Selection
- 查詢
 - 教務資訊查詢
 - 學務資訊查詢
 - 總務資訊查詢
- 登錄
 - 問卷調查
 - 教務資訊登錄
 - 學務資訊登錄
 - 學生獎懲登錄
 - 總務資訊登錄
- 申請
 - 不證申請
 - 教務資訊申請
 - 離校申請查詢(畢業及休退學)

The right side of the interface features a blue header with the text "離校申請查詢(畢業及休退學)". Below the header, there are three buttons: "畢業離校審核", "申請休學", and "申請退學". The "申請休學" and "申請退學" buttons are enclosed in a red rectangular box. Three red asterisked notes are positioned above the buttons:

- * 具畢業學生身份者可按『畢業離校審核』鈕，來查詢所有離校程序是否通過。
- * 欲辦理休學者可按『申請休學』鈕，來填寫申請單。
- * 欲辦理退學者可按『申請退學』鈕，來填寫申請單。

申請 → 離校申請查詢 → 申請休學/退學

步驟 2：選擇原因及時間，送出申請

休學申請

休學公告：
確認各單位（不含註冊組）審查全數通過後，列印出申請書，學生、家長、系所主管、導師簽名後，與學生證一併繳回，始完成離校手續。

休學相關規定：
1. 休學申請最遲須於學期考試（畢業考試）前一週完成，逾期不予受理。
2. 休學以學年計（研究生得以學期計），期滿未註冊以自動退學論，休學累計以 2 學年為限。
3. 休學期間服役者，檢具證明影本申請延長至役畢止（服役期間不計休學年限），役畢應檢具退伍令辦理復學；懷孕休學應檢具證明文件辦理休學（懷孕期間不計休學年限）。

申請休學原因： ===請選擇休學原因=== ▼
開始休學時間： 112學年度第2學期 ▼
休學多久： 二 ▼ 學期 預計復學114年2月

您的學制為學士班正正常生休學請選擇(二、四)學期，休學年限為兩年(四個學期)，但懷孕、哺育幼兒、服役期間不計入休學年限

送出申請

1. 學士班休學最晚須於當學期第16週申請
2. 研究所休學最晚須於當學期第18週申請
3. 第17週起可申請下一學期的休學

步驟 3：列印出申請書簽名 (務必經系所主管及導師簽章)

學制別：		申請日期：	113/05/17
身份別：		休學期限：	112 學年度 2 學期 -- 113 學年度 1 學期止 共計 1 學年 0 學期
系所別：		申請原因：	與同儕關係不睦
班級：		復學日期：	114 年 2 月 日
學號：		累計休學：	過去曾休學 0 次，共 0 學年 0 學期
姓名：		申請人：	2. 簽名：
繳交證件：	<input type="checkbox"/> 學生證 <input type="checkbox"/> 診斷證明書 <input type="checkbox"/> 其他		

註冊組	學務處	學務處生活保健組	學務處重訓生活輔導組	總務處出納組
*離校手續完成 *繳回學生證	*是否有辦理教學貸款	*是否有辦理學雜費減免	*確認宿舍租金繳款紀錄是否已繳回軍輔組及核補者繳費 *男生須至軍輔組辦理兵役相關作業	*確認學號、學分費是否交繳 *確認有無多繳學費掛費 *確認學生個人會費繳納
圖書館典閱組	體育室	3. 美術系(須經系所主管及導師簽章) → 須經系所主管及導師簽章		
*確認有無圖書未歸還、有無罰款未繳	*借用之體育器材已全數歸還	*確認已抵登轉帳		

備註：1.申請休學後，應於一週內將申請書及學生證送交至註冊組方便完成申請。
若未於期限內完成手續，依實際送件完成日為基準辦理學雜費退費。
2.休學申請不得逾於學期考試(畢業考試)前1週。
3.休學申請以學年計(研究生得以學期計)，期滿未註冊者，以自動退學論，休學期限最多以2學年為限。
4.休學期間應徵服役者，須檢具徵集令影本，申請延長休學期限至服役期滿為止，服役期間不計入休學年限內；服役期滿，應檢具退伍令申請復學；因懷孕休學者，應檢具證明文件，其懷孕期間休學不計入休學年限內。

1. 列印申請表 列印退費申請書 查詢離校程序

步驟 4：查詢離校程序，將申請書送交註冊組以外未通過的單位蓋章，最後連同學生證送至註冊組

申請日期：	113/05/17
休學期限：	112 學年度 2 學期 --- 113 學年度 1 學期止 共計 1 學年 0 學期
申請原因：	異同價關係不睦
復學日期：	114 年 2 月 日
累計休學：	過去曾休學 0 次，共 0 學年 0 學期
申請人：	簽名：

學務處生活保健組	學務處軍訓生活輔導組
* 是否有辦理學雜費減免	* 確認宿舍磁卡鑰匙網路線是否已繳回軍輔組及候補者退費 * 男生須至軍輔組辦理兵役相關作業
美術系(須經系所主管及導師蓋章)	
* 確認已知會導師	

1. 查詢離校程序

列印申請表

列印退費申請書

查詢離校程序

離校檢查項目		
		刪除休學申請
		列印休學申請書
審核單位	檢查項目名稱	審核結果
註冊組	繳回學生證	審核中
註冊組	離校手續完成	審核中
學務處	是否有辦理就學貸款	通過
學務處生活保健組	是否有辦理學雜費減免	通過
學務處軍訓生活輔導組	男生須至軍輔組辦理兵役相關作業	通過
學務處軍訓生活輔導組	確認宿舍磁卡鑰匙網路線是否已繳回軍輔組及候補者退費	通過
總務處出納組	確認學雜、學分費是否欠繳	審核中
總務處出納組	確認有無多繳學雜費退費	審核中
總務處出納組	確認學生個人金融帳號	審核中
圖書館典閱組	確認有無圖書未歸還，有無罰款未繳	審核中
體育室	借用之體育器材已全數歸還	審核中
美術系	確認已知會導師	審核中

3. 蓋章完畢後，將申請書及學生證送至註冊組辦理

2. 將申請書送至未通過的單位蓋章

※如欲投保平安保險者，請至行政大樓一樓學務處生保組辦理。

休退學之退費標準

申請書送交註冊組的時間與學雜費退費有關，
詳細規定請參閱[本校學生繳納及退費要點](#)第十點。