

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	☐ 進修推廣部（ ☐ 二技／ ☐ 四技） ☐ 產學攜手專班 ☐ 產學訓專班				
學號		姓名		性別	
系別	學院系		班級	年班	
通訊地址	☐ ☐ ☐ ☐ - ☐ ☐ _____		住家電話		
			行動電話		
休（退）學原因	☐ 因傷病 ☐ 因經濟困難 ☐ 因學業成績(○未開課 ○證照) ☐ 因志趣不合(含重考、轉學) ☐ 因工作需求 ☐ 因懷孕 ☐ 因育嬰 ☐ 因兵役 ☐ 因出國 ☐ 因論文 ☐ 因家人傷病 ☐ 因考試訓練 ☐ 因其他（簡述）_____				
申請事項	☐ 首次休學 ☐ 續休(☐ 一學期 ☐ 一學年 ☐ 二學年) ☐ 退學		休學起訖學期	學年度學期至學年度學期止	
申請人簽章			法定代理人(父母或監護人)簽章	未滿 18 歲需法定代理人(父母或監護人)同意。 (簽名如係偽造由申請人負責)	

國立虎尾科技大學進修推廣部為辦理休學申請之目的，本表蒐集之個人資料（C001 辨識個人者、C003 政府資料中之辨識者、C011 個人描述、C 023 家庭其他成員之細節、C111 健康紀錄）及證明文件，在申請期間於校務地區進行休學申請及離校後聯繫之用，若未提供正確完整之資料，將無法完成休學申請。

得依個人資料保護法第 3 條行使查閱、更正個資等當事人權利，行使方式請洽註冊組（電話: 05-6315072、05-6315089）。

申請人請先詳讀休退學相關注意事項，黑粗框內請詳填並簽名後開始辦理相關程序，依限期完成繳件並不得逾當學期規定之休退學截止日。

系院簽章	1．導師	2．系(所)辦公室	3．系(所)主任	4．院長
	【延修生無導師由系(所)主管代簽】 年 月 日	 年 月 日	 年 月 日	 年 月 日
各會辦單位簽章	5．圖書館	6．衛生保健組【學生活動中心】		7．生活輔導組【行政大樓一樓】
	 年 月 日	學生平安保險休學期間： ☐ 續保 ☐ 不續保（應檢附切結書） 年 月 日		☐ 有住宿舍者加會 ☐ 無住宿者免 年 月 日
	8．學生事務組【四期六樓】	9．學生事務組【四期六樓】		◎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，惟導師仍需最先核章。 ◎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，逾期以教學業務組收件日期為準！ ◎申請表各會辦單位完成簽章後，請攜帶「一卡通數位學生證」（遺失者須辦補發並帶身分證驗核）與「未滿 18 歲需家長同意書」繳回教學業務組→呈進修推廣部主任核准後始為休學生效！
	兵役： ☐ 儘召 ☐ 緩徵 年 月 日	【請攜帶(繳費收據正本)及(郵局封面影本)依規定辦理退費】 年 月 日		
系所及會辦單位完成核章流程後，請攜帶「學生證」驗核（無則帶身分證）➡教學業務組（四期六樓），核准後始為休、退學生效。				
教務組註冊承辦人	一卡通數位學生證： ☐ 遺失者請掛失 ☐ 關閉展期 學籍系統： 年 月 日登錄 ◎核發修業證明書簽收： 本人_____已於____年__月____日完成退學手續並領到修業證明書及在校肄業成績表各乙份無誤。	教學業務組組長	進修推廣部主任	 年 月 日

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，需選滿該學期最低應休學分，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，已有之成績者亦概不計算。退學者在學修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。