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 | □二專 □五專 □二技 □四技 □碩士班 □博士班 | 系別 | 系(科) | 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。 |
| 學號 |  | 班級 | 年 班 |
| 姓名 |  | 手機 |  |
| 休(退)學原因 | □因傷病 □因經濟困難 □因學業成績 □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□因適應不良 □因家人傷病 □因考試訓練 □因其他原因  |
| 申請人簽章 | □需申請休學證明（檢附繳費收據） | 未滿18歲家長或監護人簽章 同意 | 家 長：(簽名)關 係：聯絡電話：蓋章 | 學生辦理休（退）學時，未滿18歲請家長或監護人簽章同意。 |
| 蓋章 |
| ※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） |  |  |  |
| 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 |
| 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 |
| **□繼續休學或休學中退學者免****□有原住民身分者加會原住民族資源中心** |  | **□繼續休學或休學中退學者免** | **□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. 職涯發展中心（機械工程館-四樓 產學合作及服務處） | 10. 境外學生事務組（行政大樓五樓） | 11.學生生活事務組-**宿舍**（行政大樓一樓） | 12.學生生活事務組-**就貸**（行政大樓一樓） |
|  | **（非外籍學生免）** | **□繼續休學或休學中退學者免** | **□繼續休學或休學中退學者免** |
| 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 | 奉核後影送乙份至出納組憑辦退費，簽收章： |
| 13.學生安全輔導組（行政大樓一樓） | 14.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）需於期末考試開始前完成程序，逾期視同未申請！****🞊申請表各會辦單位完成簽章後，請攜帶「一卡通數位學生證」至教學業務組→呈教務長核准後始為休、退學生效！** |
| **（女性及外籍學生免）** 年 月 日 | 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：□已註銷還證 □遺失者請辦理掛失□學籍系統登錄□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 |  |