

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 _____		
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)
	蓋章		蓋章
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。			

※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 (延修生無導師或研究生無指導教授者煩請系所主管代簽)	2. 系辦公室	3. 系主任	
	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) <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	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)	
	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) (非外籍學生免)	11. 生活輔導組-宿舍(行政大樓一樓) <input type="checkbox"/> 繼續休學或休學中退學者免	12. 生活輔導組-就貸(行政大樓一樓) <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
	13. 軍訓室(行政大樓一樓) (女性及外籍學生免)	14. 出納組(行政大樓一樓)	◎學生在各單位如有手續未辦者請勿蓋章。 ◎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	年 月 日		
教學業務組承辦人	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	教學業務組組長		
		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; 非延修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

休學 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。