

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	科系
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 蓋章	(註：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		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	2. 系(所)辦公室/ 實驗室	3. 系(所)主管	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
	<input type="checkbox"/> 繼續休學或休學中退學者免 <input type="checkbox"/> 有原任民身分者加會原任民族資源中心 年 月 日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 繼續休學或休學中退學者免 年 月 日	<input type="checkbox"/> 繼續休學或休學中退學者免 年 月 日

各會辦單位簽章(請加註日期以備考)	9. 生活輔導組 (行政大樓一樓)	10. 軍訓室 (行政大樓一樓) (女性及外籍學生免)	11. 境外學生事務組 (行政大樓五樓) (非外籍學生免)	12. 出納組 (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

各會辦單位簽章(請加註日期以備考)	13. 職涯發展中心 (行政大樓五樓)	◎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)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			

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	教學業務組組長
	<input type="checkbox"/> 學籍系統登錄 <input type="checkbox"/> 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
--	----

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)者，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。二、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。退學者在校修業滿一學期以上且有成績者得核給修業證明書乙份。三、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（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
起申請 退學確實無訛。本人同意並請校方協助辦理相關手續為荷！

具學則第 55 條規定之學業成績、逾
期未註冊、修業期滿或休學期滿未復
學應令退學者，援以本同意書作為家
長已獲悉學生應令退學之證明。

此致

國立虎尾科技大學

家長（監護人）簽名：

蓋章：

與學生關係：

家長（監護人）住址：

手機：

電話（宅）：

中華民國_____年_____月_____日

備註：貴家長（監護人）填具本同意書後，交付貴子弟俾憑辦理相關手續。