

辦理休、退、復學程序

1. 休學事前所需準備之資料：

- ◎休學申請書(附件 1)
- ◎休學申請書需家長或監護人、導師或指導教授及系主任或所長簽核
- ◎家長或監護人身分證影本
- ◎相片乙張(辦理休學證明書用)
- ◎申請休學證明書費用 10 元 (至教學大樓 1 樓大廳自動繳費系統繳納)
- ※若於期末考期間內辦理休學者，需於最後一科考科考前將離校憑單繳回註冊組。

2. 退學事前所需準備之資料：

- ◎家長同意書(附件 2)
- ◎辦理退學之同意書需家長或監護人簽核
- ◎家長或監護人身分證影本
- ◎相片 (辦理修業證明書用；每份需乙張相片)
- ◎申請修業證明書費用每份 10 元 (至教學大樓 1 樓大廳自動繳費系統繳納)

3. 辦理復學之程序

- ◎接獲註冊組以雙掛號通知於規定日期內辦理復學，至註冊組領取復學憑單辦理復學
- ◎若尚在服役中，請將入伍令影本在復學日期前寄送至註冊組辦理續休
- ◎若需續休者 (第 2 次休學)，請至註冊組領取續休憑單辦理續休
- ◎若需續休者 (第 3 次休學)，請提出正式申請書並簽准其內容需說明第 3 次休學之原因

4. 辦理休、退學办理流程：

- ◎確認以上資料備妥後，至註冊組領取離校憑單 (附件 3) 至各單位辦理離校。
- ◎離校程序完成後，將離校憑單及校園卡繳回註冊組。
- ◎休學申請休學證明書
- ◎退學申請修業證明書 (成績未結算前使用郵寄方式寄送)
- ◎依教育部 97.06.13 台參字第 0970097991c 號令規定學雜費退費基準(附件 4)

休學申請書

本人因_____之因素

申請休學之事宜，擬請准予辦理。

此 致

明志科技大學

申 請 人： (簽章)

申請人家長或監護人： (簽章)

※家長或監護人之簽章，俱屬事實，如有捏造或虛假情事，願自行負責。

呈

導師(指導教授)：

說 明：

系主任(所長)：

中 華 民 國 年 月 日

家長同意書

本人同意_____因個人之因素，自願放棄就讀
明志科技大學_____科系所_____年_____班之機會，絕無異議，
特立此為憑。

此 致

明志科技大學

立同意書人（家長或監護人）：_____（簽章）

立同意書人（學生）：_____（簽章）

※家長或監護人之簽章，俱屬事實，如有捏造或虛假情事，願自行負責。

中 華 民 國

年

月

日

明志科技大學 休學、退學、復學申請書

申請日期： 年 月 日

日間部學制：博士班 碩士班 四技部

進修部學制：碩士在職專班 四技進修部

學生姓名		學生學號		系所班級	
申請項目 申請事由 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 休學	<input type="checkbox"/> 經濟因素 <input type="checkbox"/> 因病 <input type="checkbox"/> 志趣不合 <input type="checkbox"/> 工作需求 <input type="checkbox"/> 懷孕 <input type="checkbox"/> 兵役 <input type="checkbox"/> 其它原因：_____			離校日期 ____年____月____日
	<input type="checkbox"/> 退學	<input type="checkbox"/> 經濟因素 <input type="checkbox"/> 志趣不合 <input type="checkbox"/> 因病 <input type="checkbox"/> 工作需求 <input type="checkbox"/> 轉學 <input type="checkbox"/> 因操行成績 <input type="checkbox"/> 因學業成績(_____) <input type="checkbox"/> 其它原因：_____			
	<input type="checkbox"/> 復學	復學日期 ____年____月____日	復學班級 ____年____班		
通訊地址	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				住宅： 手機：
家長簽名		學生簽名			
系主任 (指導教授)		導師			
副教務長 (進推處處長)		學務長 (進推處學務組)			
副校長		教務長 (進推處教務組)			
校 長					
註冊組記事					

注意事項：日間學制核准休學或退學生必須辦理下列全部離校手續，進修部僅須辦理⊙之項目

日間學制辦理復學，僅須辦理★之項目

主辦單位	辦理情形	承辦人簽章	主辦單位	辦理情形	承辦人簽章
課外活動組 (體育館地下1樓)	(研究所免辦)		★舍監 (各宿舍辦公室)		
★學輔中心 (體育館地下1樓)			⊙各系所實驗室 (各系館)		
★生活輔導組 (體育館2樓)			★研發處實輔組 (創新大樓2樓)		
僑生輔導員 (體育館2樓)	(非僑生免辦)		國際事務中心 (創新大樓2樓)	(非外國學生免辦)	
★⊙兵役業務 (體育館2樓/進推處)			★課務組 (教學大樓3樓)		
★⊙衛保組 (體育館2樓)			⊙會計室 (教學大樓1樓)		
★⊙體育室 (體育館3樓)			(教學大樓一樓) ⊙總務處	⊙財產 (停車證)	
伙委會 (伙食團辦公室)	(研究所免辦)			⊙物品 (門禁)	
★⊙圖書館 (圖資大樓4樓)				⊙出納	
⊙註冊組/進推處 (教學大樓3樓)	送回本單				

97.06.13 台參字第 0970097991C 號令

專科以上學校學雜費退費基準表

學生休、退學時間	學費、雜費退費比例	備註
一、註冊日（含當日）前申請休、退學者	免繳費，已收費者，全額退費	
二、於註冊日之次日起至上課（開學）日之前一日申請休、退學者	學費退還三分之二，雜費全部退還	其採學分學雜費或學雜費基數核算者，退還學分費全部、學雜費基數（或學分學雜費）三分之二
三、於上課（開學）日（含當日）之後而未逾學期三分之一申請休、退學者	學費雜費還三分之二	其採學分學雜費或學雜費基數核算者退還學分費、學雜費基數（或學分學雜費）各三分之二
四、於上課（開學）日（含當日）之後逾學期三分之一，而未逾學期三分之二申請休、退學者	學費雜費退還三分之一	其採學分學雜費或學雜費基數核算者，退還學分費、學雜費基數（或學分學雜費）各三分之一
五、於上課（開學）日（含當日）之後逾學期三分之二申請休、退學者	所繳學費、雜費，不予退費	
備註： 一、表列註冊日上課、（開學）日及學期之計算等，依各校正式公告之行事曆認定之；學校未明定註冊日者，以註冊繳費截日為註冊日。 二、學生申休學或自動退學者，其休、退學時間應依學生（或家長）向學校受理單位正式提出休、退學申請日為基準日；其屬勤令退學者，退學時間應依學校退學通知送達之日為計算基準日。但因進行退學申復（訴）而繼續留校上課者，以實際離校日為計算基準日。 三、休、退學之學應於學校規定期限內成離校手續；其有因可歸責學之因素而延宕相關程者，以實際離為計算基準日。 四、各校不於學校行事曆所定該學期開始日前預收任何費用。		