

國立陽明交通大學學生休學申請暨離校手續表

(交通校區適用)

姓名			系所班別		
學號					
休學原因	<input type="checkbox"/> 因病 <input type="checkbox"/> 經濟困難 <input type="checkbox"/> 學業成績 <input type="checkbox"/> 志趣不合 <input type="checkbox"/> 工作需求 <input type="checkbox"/> 懷孕 <input type="checkbox"/> 育嬰 <input type="checkbox"/> 兵役 <input type="checkbox"/> 出國 <input type="checkbox"/> 論文 <input type="checkbox"/> 適應不良 <input type="checkbox"/> 家人傷病 <input type="checkbox"/> 考試訓練 <input type="checkbox"/> 其他:_____				
休學期間	自 學年第 學期起至 學年第 學期止。(學年第 學期復學)				
休學紀錄	已累計休學學期數：				
通訊地址					
電話			E-mail		
申請人簽名：					
家長或法定代理人簽章(研究生免)：					
審核單位	導師/指導教授		1.系所助理		2.系主任/所長
	3.註冊組		<input type="checkbox"/> 未開始上課 <input type="checkbox"/> 上課未逾學期1/3 <input type="checkbox"/> 上課未逾學期2/3 <input type="checkbox"/> 上課已逾學期2/3		註冊組組長
會辦單位	住宿服務組:(資訊館 3F)	生活輔導組:(資訊館 2F)	軍訓室:(資訊館 2F)		圖書館:(借還書櫃檯)
			<input type="checkbox"/> 女生免		
	國際事務處:(圖書館 8F)	境外生事務組:(行政大樓 1F)	體育室:(體育館 1F)		諮商中心(活動中心 3F)
	<input type="checkbox"/> 非境外生免	<input type="checkbox"/> 非境外生免			<input type="checkbox"/> 研究生免
出納組		課務組: (科學 1 館 1F,申請當學期休學者於學期中 4-16 週會簽,其他免會簽)		註冊組承辦人登錄:	

【備註】

- 一、 符合退費規定者，依本校行事曆公告與學生完成休學程序之日為計算基準日；並請持休學證明單影本至出納組辦理退費。
- 二、 休學期滿自動復學，請於復學學年度及學期前至註冊組網頁查看當學期註冊須知(上課開始日期、繳費、選課、兵役及住宿等相關事宜。)·不另通知。
- 三、 若委託他人代辦，請攜帶申請者與代辦者身分證件正本；或請填寫委託書，連同代辦者之身分證證明正本，來校辦理。
- 四、 休學申請必須在期末考試開始前辦妥方為有效，惟研究生已修滿畢業學分者得在學期結束前辦理。
- 五、 各項程序辦妥後，需交回註冊組承辦人，並取得休學證明單，才算完成休學申請，休學學期內各項成績均不採計。
- 六、 休學期滿未辦理復學亦未申請延長休學者，依規定予以退學。