

# 國立中興大學 113 學年度第 1 學期 **學士班新生休學申請書** (限開學日前使用)

學號		學院	系(所) ( <input type="checkbox"/> 學士 <input type="checkbox"/> 進修學士 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士) 年級		
姓名	性別	出生	年	月	Email:
通訊處					
聯絡電話		聯絡電話:(行動)		(住家)( )	
申請休學期限		自 學年度第 學期至		學年度第 學期止	
休學原因 (擇一)	1. 列入休學年限，累計以二學年為原則。(學則第 34 條)				
	<input type="checkbox"/> 傷病 <input type="checkbox"/> 經濟 <input type="checkbox"/> 出國 <input type="checkbox"/> 家庭 <input type="checkbox"/> 工作 <input type="checkbox"/> 撰寫論文 <input type="checkbox"/> 考試訓練(含考公職、教育實習) <input type="checkbox"/> 成績 <input type="checkbox"/> 校系不符期待(含重考、志趣不合) <input type="checkbox"/> 就學環境(含學校位置、設施、人際關係)				
退費說明 (擇一)	2. 不列入休學年限，但須檢附相關證明文件。				
	<input type="checkbox"/> 懷孕 <input type="checkbox"/> 哺育幼兒 <input type="checkbox"/> 服兵役 <input type="checkbox"/> 參加教育部「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」				
<b style="color: red;">註冊日後須完成繳交學雜費、學分費(含助學貸款者)始能辦理休學。(依辦理時間並參照行事曆勾選)</b> <input type="checkbox"/> 1. 註冊日(含)之前退還所繳費用 <input type="checkbox"/> 2. 學期 1/3(含)之前，退還所繳學雜費與學分費三分之二 <input type="checkbox"/> 3. 學期 2/3(含)之前，退還所繳學雜費與學分費三分之一 <input type="checkbox"/> 4. 休學截止日前，不退還所繳學雜費與學分費					

## 辦理離校程序(請依序由左至右、由上至下核章)

申請人 簽章	家長(或監護人) 同意簽章	系所承辦人	導師(或指導教授) 同意簽章	系、所主管	圖書館
年 月 日 <small>(簽名如係偽造由申請人負責)</small>	(研究生免)				(圖書館一樓)
課外活動組 <small>(雲平樓一樓) (研究生免) (進修學士班免)</small>	生輔組 <small>(惠孫堂二樓)</small>	學安室 (兵役) <small>(惠孫堂二樓) (女生免)</small>	國際處(外籍生、陸生)/ 學安室(僑生)/ 生發中心(原住民生) <small>(行政大樓三樓/ 惠孫堂二樓/三樓) (一般生免)</small>	健康及諮商 中 心 <small>(惠孫堂四樓)</small>	住輔組 <small>(男女宿服務中心) (非住宿生免)</small>
師資培育中心 <small>(社管大樓九樓) (未修教育學程者免)</small>	出納組 <small>(行政大樓二樓)</small>	註冊組承辦人 <small>(行政大樓一樓) 進修學士班(綜大一樓)</small>	註冊組組長 <small>(行政大樓一樓)</small>	教務長 <small>(行政大樓三樓) (教務處)</small>	校 長 (授權教務長代決) <small>(行政大樓三樓) (教務處)</small>

備註

1. 學生申請休學時，須查驗學生證。
2. 如本人無法親自到校辦理，得填具委託書及檢附雙方身分證件正本，委託親友代為辦理。
3. 註冊日(含)前辦妥休學者，免繳學雜費；註冊日以後辦理休學，未繳費者需完成繳交學雜費、學分費後，始能辦理。
4. 本申請書經各相關單位審查核章後，交還註冊組承辦人，以憑核發休學證明書，未繳回此單者不發給任何證明文件。