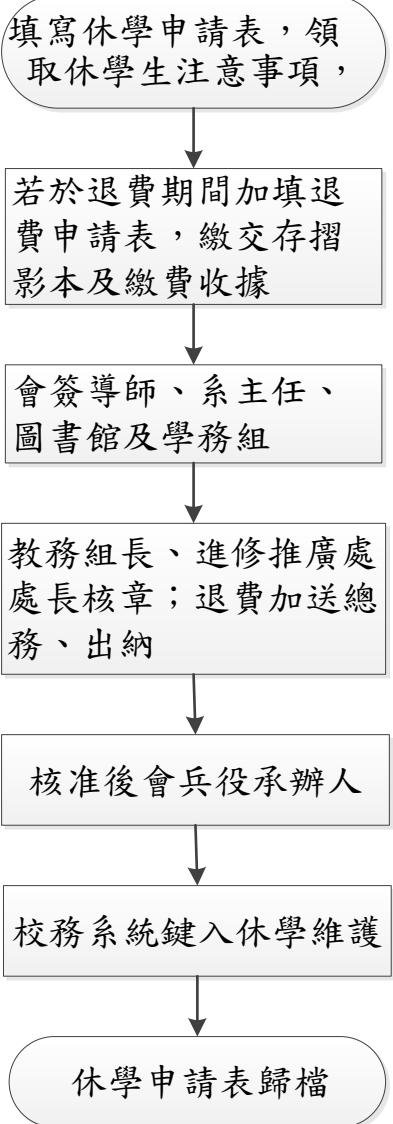


國立高雄應用科技大學《進修推廣處教務組》標準作業流程

主辦單位	進推處教務組	作業項目	休學作業	編號	※不需填寫	頁次	※不需填寫
責任者		作業流程		注意事項及申請時程		使用書表	
學生	學生	各學術單位 圖書館	教務組 處長室 總務組 出納組	兵役承辦人	教務組	教務組	
		 <pre> graph TD A([填寫休學申請表，領取休學生注意事項]) --> B[若於退費期間加填退費申請表，繳交存摺影本及繳費收據] B --> C[會簽導師、系主任、圖書館及學務組] C --> D[教務組長、進修推廣處處長核章；退費加送總務、出納] D --> E[核准後會兵役承辦人] E --> F[校務系統鍵入休學維護] F --> G([休學申請表歸檔]) </pre>		<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生因故經家長或監護人同意，得向教務處(組)申請休學一學期、一學年或二學年，申請休學一次以一學年為原則。休學累計以二學年為原則，休學二年期滿，因病或特殊事故無法及時復學者，經專案申請核准後，得再予延長休學年限一至二年。 2. 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女申請休學者，其申請休學期間不計入休學年限。 3. 新生及轉學生入學第一學期，須完成註冊手續後，始得申請休學。 4. 凡於學期開始上課日後申請休學者，須先行完成註冊繳費手續。 5. 學生於休學期間應徵服役，須檢具徵集令影本申請延長休學期限，俟服役期滿後，檢同退伍令申請復學。學生於休學或服役期間，不得回校重【補】修不及格或缺修學分【含不得利用暑期回校重【補】修學分】。 6. 每學期期末考前，得提出申請，學期考試開始，即不接受該學期之休學申請。 7. 註冊繳費後休學，未逾學期三分之二者得申請退費，依大專校院學生休、退學退費標準。 8. 學生退學，如在校肄業滿一學期，且學籍業經核准者，得向學校申請發給修業【轉學】證明書。 		<ol style="list-style-type: none"> 1. 休學申請表 2. 休(退)學退還學雜費申請表 3. 休學生須知 	
法令依據		申請休學、復學、退學辦法					

國立高雄應用科技大學進修推廣處 休學 申請表

※粗線各欄請申請人自行填寫

申請日期： 年 月 日

※請依一~四之順序辦理後繳回教務組

姓名		學 號		性 別	
學 制	<input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 碩專班 <input type="checkbox"/> 產碩專班	系(所) 班 級		聯 絡 電 話	行動 H: O:
通 訊 地 址	休學期間如有變更，務必主動告知承辦人				
申請休學 期 間	自 學年度第 學期起一年		申 請 理 由	<input type="checkbox"/> 未開延修課 <input type="checkbox"/> 因病 <input type="checkbox"/> 出國 <input type="checkbox"/> 志趣不合 <input type="checkbox"/> 家庭因素 <input type="checkbox"/> 工作因素 <input type="checkbox"/> 經濟因素 <input type="checkbox"/> 先服兵役再修學分(休學期間 應徵服役，應檢附徵集令影本送交教務組)	
學 生 簽 章	<input type="checkbox"/> 領取「休學須知」		家 長 簽 章	(碩士免填)	
休 學 紀 錄	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	1	自 學年度第 學期至 學年度第 學期		
		2	自 學年度第 學期至 學年度第 學期		
休學累計 學 年 期			續 休	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	辦 理 退 費
				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
一、導 師		二、系 主 任		三、圖 書 館	
				四、學生平安保險 *休學後投保學生平安保險： (請勾選) 1. <input type="checkbox"/> 參加 2. <input type="checkbox"/> 不參加 學生簽名：	
教 務 組 承 辦 人	教 務 組 組 長	進 修 推 廣 處 處 長	出 納 組	兵 役 業 務 承 辦 人	
<input type="checkbox"/> 學生證停權					

- 附註：一、本校學則第三十九條：學生因故經家長或監護人同意，得向教務處(組)申請休學一學期、一學年或二學年，申請休學一次以一學年為原則。休學累計以二學年為原則，休學二年期滿，因病或特殊事故無法及時復學者，經專案申請核准後，得再予延長休學年限一至二年。學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女申請休學者，其申請休學期間不計入休學年限。新生及轉學生入學第一學期，須完成註冊手續後，始得申請休學。凡於學期開始上課日後申請休學者，須先行完成註冊繳費手續。
- 二、學則第四十四條：休學逾期未復學者，視為無意願就讀，應予退學。
- 三、學生在休學期間若通訊地址更改，務必主動告知教務組承辦人，休學期滿後應辦理復學。
- 四、男生於休學期間其緩徵原因消滅後，須注意相關兵役規定。
- 五、休學期間投保平安保險，於開學日起3週內繳費(分上、下學期繳納)。未繳納者視同放棄，請填寫放棄學生團體保險切結書。

國立高雄應用科技大學進修推廣處學生休(退)學退還學雜費申請表

申請時請檢附 **1. 本人退費入帳金融機構存摺封面影本**

2. 學雜費繳費存根聯正本

學年期： 學年度 學期 休退學日期： 年 月 日

學制	系所班級	學號	姓名	電話/住址
<input type="checkbox"/> 二專 <input type="checkbox"/> 二技	科系所			電話
<input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 碩士	年			住址
	班			
退費入帳金融機構	<input type="checkbox"/> 銀行別：	分行別：	帳號：	
	<input type="checkbox"/> 郵局局號：		郵局帳號：	

以上欄位為學生必填資料

是否退選(請教務組填列) <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是, 已退選 一般課程 _____ 時數; 教育學程 _____ 時數 專班課程(<input type="checkbox"/> 二技工管 <input type="checkbox"/> 工學院碩專 <input type="checkbox"/> 管學院碩專) _____ 學分數	教務組承辦人
退費屬性(請教務組填列) <input type="checkbox"/> 註冊前：免繳費 <input type="checkbox"/> 註冊後上課前 專科：學費退還 2/3，雜費及其餘各費全部退還 大學及研究所：學分學雜費(學雜費基數)退還 2/3 及其餘各費全部退還 <input type="checkbox"/> 上課後未逾學期 1/3 專科：學、雜費及其餘各費退還 2/3 大學及研究所：學分學雜費(學雜費基數、學分費)及其餘各費退還 2/3 <input type="checkbox"/> 上課後逾學期 1/3，未逾 2/3 專科：學、雜費及其餘各費退還 1/3 大學及研究所：學分學雜費(學雜費基數、學分費)及其餘各費退還 1/3	教務組承辦人
是否退保費(請學務組填列) <input type="checkbox"/> 是 ; <input type="checkbox"/> 否	學務組承辦人
是否扣退選金額(總務組填列) <input type="checkbox"/> 否 ; <input type="checkbox"/> 是，扣除額為	總務組承辦人
應退金額(出納組核算) <input type="checkbox"/> 專科 學費： 雜費： 其他： 合計： <input type="checkbox"/> 大學及研究所 學分學雜費： 其他： 合計： 學雜費基數： 學分費： 其他： 合計：	出納組承辦人

教務組組長

出納組組長

會計審核

進推處總務組

進推處處長

會計主任

進修推廣處 休學生 須知

- 一、學生於休學期間如有變更通訊地址或聯絡電話，必須主動告知教務組該系科承辦人，若未告知而導致重要訊息無法傳達學生本人時，由學生本人自行負責。
- 二、學生於休學期間，如有違犯校規，得視情節輕重，依學校獎懲辦法予以處分。
- 三、男生於休學期間受徵召服役者，應在休學期滿之前檢同徵集令及軍人身分證影印本向教務組申請延長休學期限，俟服役期滿後檢同退伍令於開學前申請復學。
- 四、休學期滿應依教務組復學通知申請復學，如欲繼續休學者，必須在開學前重新申請，但不論其連續與否，休學年限為2學年。
- 五、休學期滿而未依規定時間辦理復學者，依學則規定強制退學。
- 六、休學期間選擇仍繼續參加學生平安保險者，請於開學3週內繳費(分上、下學期繳納)，如不參加需簽署切結書(未成年學生需由家長簽署)。

休學期間切結書分為：(上學期自8月1日起至翌年1月31日止)

(下學期自2月1日起至同年7月31日止)

- 七、教務組聯絡電話 07-3814526 轉 2811-2815。

※事關個人權益，請詳閱。