

國立臺北大學 _____ 學年度第 _____ 學期學生 休 (退) 學申請書

進修學士班 碩士在職專班 學士後多元專長

本表格於 113.11.08 修訂

第 1 次休學 第 2 次休學 第 3 次休學 第 4 次休學 (請打✓); 含本次累計休學 _____ 學年 _____ 學期 (請填寫)

學號	姓名	選修學分	性別	出生日期	電話(H): 手機:	系(所) 年級
			<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	年 月 日	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 通訊地址	E-mail:
申請休(退)學原因	<input type="checkbox"/> 傷病 <input type="checkbox"/> 經濟困難 <input type="checkbox"/> 學業成績 <input type="checkbox"/> 不符期待 <input type="checkbox"/> 工作 <input type="checkbox"/> 懷孕 <input type="checkbox"/> 育嬰 <input type="checkbox"/> 兵役 <input type="checkbox"/> 兵役(彈性修業) <input type="checkbox"/> 出國 <input type="checkbox"/> 撰寫論文 <input type="checkbox"/> 就學環境 <input type="checkbox"/> 考試訓練 <input type="checkbox"/> 家務或家人照顧 <input type="checkbox"/> 逾期未註冊 <input type="checkbox"/> 休學逾期未復學 <input type="checkbox"/> 選課不足				本次申請休學期數及起迄年月	<input type="checkbox"/> 1 學期 <input type="checkbox"/> 2 學期 <input type="checkbox"/> 3 學期 <input type="checkbox"/> 4 學期 (自民國 _____ 年 _____ 月至 _____ 年 _____ 月)

下列事項及休、復學辦理期程皆已知悉(學生本人連同家長或監護人):
 ※正本需確認已核章完畢並繳回進修教育組方為有效, 未繳回者無效※
 申請人/受託人: _____ 家長/監護人: (未滿 18 歲者) _____
 日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日 簽章 _____ 簽章 _____

1. 學生申請休學時, 請攜帶學生證。依據本校學則第 41 條規定, 進修學士班應於當學期行事曆期末考試開始之前辦理(行事曆記載之休學截止日), 碩士在職專班應於行事曆記載之當學期結束日前辦理。
2. 申辦休(退)學學生經核准後, 須辦妥全部離校手續並繳回此單予進修教育組, 否則不予任何證明, 以上相關程序, 因涉個人權益, 故希各位申辦同學配合於七日內辦妥。申辦同學須確認上述欄位各相關單位均已核章完畢並繳回進修教育組學籍承辦人員處, 手續即已完成並生效; **申請書辦畢未繳回進修教育組者無效。**
3. 為簡化文書作業, 申請人若有需要, 得影印本申請書, 請承辦單位進修教育組加蓋章戳, 作為證明之用。
4. 凡退學之學生, 在本校修滿 1 學期課程, 具有成績, 得發給修業證明書。
5. 休學生應於休學期限屆滿前 (7 月 31 日以前/預計於上學期復學者, 或 1 月 31 日以前/預計於下學期復學者) 至進修教育組申請復學, 其因病休學者, 並須檢附校醫或健保局特約醫院之健康證明書, 經核准者方得復學。
6. 依規定, 役男休、退學時, 需取消緩徵; 後備軍人則需取消儘後召集。

辦理離校手續單				
(經核准休、退學後, 始得辦理離校手續)				
導師或指導教授			系(所)主管	
進修教育組	學籍	課務	進修教育組組長	
圖書館(博雅書房)		衛生保健	出納組	
行政管理組	貸款業務	減免業務	兵役業務	宿舍業務
	<input type="checkbox"/> 貸款生 <input type="checkbox"/> 非貸款生	<input type="checkbox"/> 減免生 <input type="checkbox"/> 非減免生		