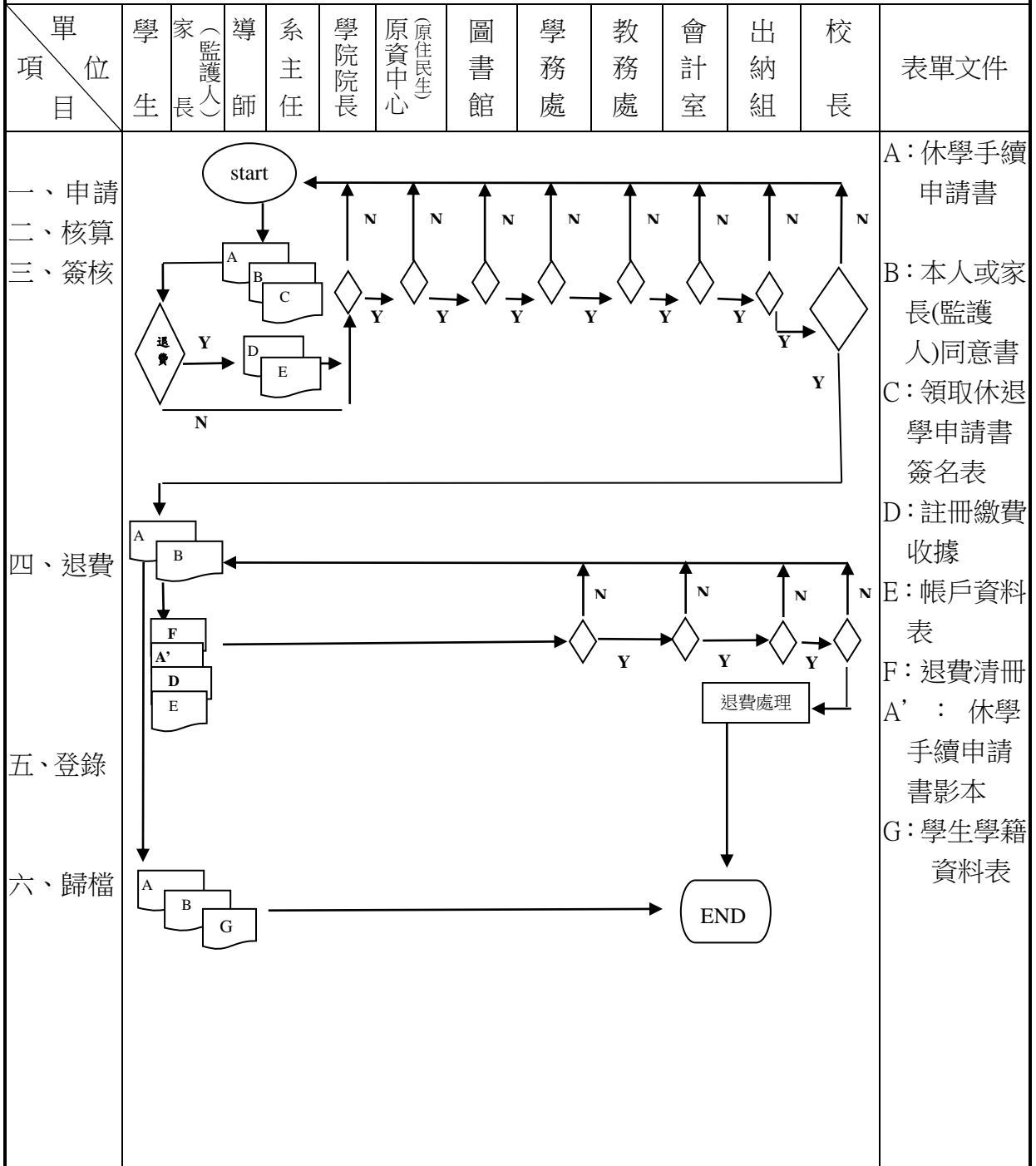




壹、作業流程圖：



		編碼	A-002-22011
		版次	
文件名稱	學生休學標準作業流程	頁次	2/9
貳、作業說明：			
項次	作業項目與作業說明(程序與注意要點)	作業時程	法規或表單
一、	<p>申請：</p> <p>學生至註冊組領取「休學手續申請書」並填寫「領取休退學申請書簽名表」，並檢附「已滿 20 歲休學意願書」或「未滿 20 歲家長（監護人）休學同意書」申請辦理。</p> <p>注意要點：</p> <p>(一) 學生開學前辦理休學不須繳交學雜費，學期中途辦理休學者，最遲應於規定之期末考試結束前提出申請並獲核准。在尚未完成休學程序前，應照常上課。</p> <p>(二) 學生有下列情形之一者，應令休學：</p> <p>一、自上課之日始，其缺、曠課日（時）數達該學期授課總日（時）數三分之一者。</p> <p>二、經本校學生獎懲評議委員會決議必須辦理休學者。</p> <p>(三) 學生於休學期間應徵服役未能依規定時間註冊時，須檢具徵集令影本申請延長休學期限（保留學籍）。俟服役期滿（以義務役為限）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。若因懷孕、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。若因參加『青年教育與就業儲蓄帳戶方案』申請休學者，期間以三年為限，其休學期間不計入休學年限。</p> <p>(四) 學生申請休學期限，得以一學期、一學年或二學年計。休學累計最多以二學年為原則，期滿因重病（需正式醫療證明）或其他特殊緣故需再申請休學者，得經專案申請核准後，得再酌予延長休學年限，至多以至二年為限。</p>	隨到隨辦	<p>學則</p> <p>學生獎懲辦法</p> <p>A：休學手續申請書</p> <p>B：本人意願或家長(監護人)同意書</p> <p>C：領取休退學申請書簽名表</p>
二、	核算：註冊組初步審核學生退學退費及補繳費金額	隨到隨辦	
三、	<p>簽核：</p> <p>持申請表至導師(須附訪談記錄)及系(科)主任(須附訪談記錄)、學院院長、原資中心(原住民學生)、圖書館、學務處(生輔組、諮商輔導中心)、教務處(課務組、註冊組、教務長)、出納組、會計室、校長。會簽程序完成後，將「休學手續申請書」、「休學意願書」或「家長（監護人）休學同意書」、「註冊繳費單第一聯」及「帳戶資料表」繳回註冊組。</p>	隨到隨辦	
四、	退費：(一)依下列公私立學校退費標準辦理(退學處理要點)		

		編碼	A-002-22011
		版次	初版
文件名稱	學生休學標準作業流程	頁次	3/9
貳、作業說明：			
次 項	作業項目與作業說明(程序與注意要點)	作業 時程	法規或表單
五、 六、	<p>1、 註冊前退學者，免繳費。</p> <p>2、 註冊後上課前退、休學者，學費退還 2/3，雜費（含實習實驗費）及其餘各費全部退還。</p> <p>3、 上課後未逾三分之一而退、休學者，學費（含實習實驗費）及其餘各費退還 2/3。</p> <p>4、 上課後逾三分之一，未逾三分之二而退、休學者，學雜費（含實習實驗費）及其餘各費退還 1/3。</p> <p>5、 上課後逾學期三分之二而退、休學者。所有各項已收費用均不退還。</p> <p>6、 若學生開學前因重大不可抗力事由，無法來校上課而必須休學者，可依程序申請得免扣繳學雜費之三分之一。</p> <p>(二)符合退費資格辦理退費</p> <p>1、 準備「休學申請書影本」、「註冊繳費單第一聯」、「帳戶資料表」、「退費清冊」辦理簽核。</p> <p>※學生辦理退費如「註冊繳費單第一聯」遺失，以註冊繳費第二聯影本加蓋「與正本相符」印章。</p> <p>2、 以公文簽核註冊組長、教務長、會計室及校長</p> <p>3、 完成由會計室及出納組辦理退費</p> <p>登錄：</p> <p>系統內做休學登錄，註明休學學年學期、休學日期、休學原因、休學期限及應復學學年學期等資料。</p> <p>歸檔：</p> <p>註冊組將辦妥休學之「學生休學申請表」及「家長(監護人)同意書」裝訂存檔備查。</p> <p>注意要點：</p> <p>(一) 學生於休學期間，如有表現優良或違犯校規毀損校譽者，本校得視情節輕重，依「學生獎懲辦法」予以獎勵或處分。</p> <p>(二) 休學生復學時，應入原肄業系（組）相銜接之學年或學期肄業。於學期中途休學者，該休學學期內之成績概不計算。上學期休學者須於下學年度上學期復學，下學期休學者須於下學年度下學期復學。前項原肄業學系變更或停辦時，由學校輔導至適當學系肄業。</p>	核准後 兩週送 件一次	<p>學則</p> <p>學生獎懲辦法</p> <p>A: 休學手續申請書</p> <p>B: 本人或家長(監護人)同意書</p> <p>D: 註冊繳費收據</p> <p>E: 帳戶資料表</p> <p>F: 退費清冊</p> <p>A' : 休學手續申請書影本</p> <p>G: 學生學籍資料表</p>
		核准後 隨到 隨辦	

美和學校 財團法人 美和科技大學		編碼	A-002-22011	
		版次	初版	
文件名稱	學生休學標準作業流程	頁次	4/9	
參、相關表單紀錄：				
表單紀錄名稱	編碼	附件號	資料保存	
			期限	單位
休學手續申請書	A-002-22011-1	附件一	永久	註冊組
家長(監護人)同意書	A-002-22011-2	附件二	永久	註冊組
領取休退學申請書簽名表	A-002-22011-3	附件三	一年	註冊組
學生學籍記載表	A-002-22011-4	附件四	永久	註冊組

學年度 休學 手續申請書

註冊組存查

申請書領表日期： 年 月 日
 有效日期為領取日期五天內 (不含例假日)
 申請書繳回日期： 年 月 日

日間部 進修部 進修院校
五專 二專 四技 二技 碩士班

姓名	學號	班級	系/科/所 年 班
出生日期	年 月 日	身分證字號	
休學期限	自 年 月 起 至 年 月 止	電話 日/夜 () 行動電話	
休學原因	請依主要原因勾選(單選)： <input type="checkbox"/> 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"/> 其他原因(請說明) _____		

復學通知寄達地址

① 導師 (或代理人)	② 系/科/所主任 (或代理人)	③ 學院院長 (或代理人)
④ 原資中心 (原住民族生專辦) 南區 SB202	⑤ 學務處	⑥ 教務處
⑦ 圖書館 (借/還書)	生輔組 (就貸/減免) 日間部 (生輔一組) 進修部 (生輔二組) 進修院校 (東區3樓)	課務組 (學分費確認) (僅進修院校學生需至東區3樓) 註冊組 (學籍/退費) 教務長 (或代理人)
⑧ 諮商輔導中心	衛保組 (平安保險) (以申請休學當學期為基準) <input type="checkbox"/> 加保 <input type="checkbox"/> 不加保, 須填寫切結書	校長 (或代理人)
⑨ 會計室 (溢繳/短繳)	出納組 (帳戶確認) (補繳差額)	

領單週	<input type="checkbox"/> 第1週前	<input type="checkbox"/> 2-6週	<input type="checkbox"/> 7-12週	<input type="checkbox"/> 13-18週	平安保險
應補總金額	<input type="checkbox"/> 免補繳	<input type="checkbox"/> 1/3 差額	<input type="checkbox"/> 2/3 差額	<input type="checkbox"/> 全額	<input type="checkbox"/> 加保
應退總金額	<input type="checkbox"/> 全退	<input type="checkbox"/> 2/3	<input type="checkbox"/> 1/3	<input type="checkbox"/> 不予退費	<input type="checkbox"/> 不加保

◆ 註冊組初核新台幣 萬 仟 佰 拾 元整

◆ 會計室核定新台幣 萬 仟 佰 拾 元整 (此欄由會計室審核, 學生請勿填寫)

注意事項：

- 學生須在有效期限內辦妥離校手續, 繳回本單後, 才算完成休學手續。
中途放棄辦理休學者, 仍須繳回此申請書到註冊組, 如無繳回一切法律責任由學生自行負責。
- 學生未滿 20 歲須經由家長同意, 並附上「家長同意書」。學生已滿 20 歲仍需自行填寫「意願書」。
- 連續第二年休學者, 若無法親自到校辦理續休, 可以傳真或電話方式辦理, 休學累計最多以二學年為原則。
- 退費標準依教育部 95.5.1 台高(四)字第 0950057997D 號令辦理。
- 請按照①②③...順序開始辦理。(須附訪談紀錄表)

註冊組承辦員
<input type="checkbox"/> 繳回學生證
<input type="checkbox"/> 一卡通展期設定
<input type="checkbox"/> 繳回補繳差額收據

休學同意書 (申請人未滿 20 歲或未婚者，需請家長或監護人填寫)

(不加保平安保險者，請至衛保組領取切結書，並需請家長/監護人/法定代理人簽名)

茲學生_____ (_____系/科/所，學號_____)

因_____，故本人同意辦理休學 (自_____年_____月_____日起)

此 致

美和學校
財團法人 **美和科技大學**

家長/監護人姓名：_____ (簽名或

蓋章)

中華民國 年 月 日 聯絡電話：_____

.....
...

休學意願書 (申請人滿 20 歲以上或已婚者填寫)

學生_____ (_____系/科/所，學號_____)

因_____，故辦理休學 (自_____年_____月_____日起)

此 致

美和學校
財團法人 **美和科技大學**

申辦人姓名：_____ (簽名或

蓋章)

中華民國 年 月 日 聯絡電話：_____

.....
...

美和學校 財團法人 **美和科技大學休學學生訪談紀錄表**

<p>一、導師訪談：</p> <p>簽名：_____ 年 月 日</p>	<p>二、系/科/所主任訪談：</p> <p>簽名：_____ 年 月 日</p>
--------------------------------------	---

學號		科系所			
中文姓名		英文姓名		出生年月日	
性別	外國出生國籍	僑生僑居地		身分證字號/護照編號	
家庭狀況	稱謂	姓名		年齡	職業
入學前學歷					
戶籍所在地					
通訊處	中文地址				
	電話				
家長或監護人		姓名	職業	電話	
入學時照片			畢業時照片		
				備註	

美和學校財團法人美和科技大學 學生學籍表

入 學	時 間					
	學 籍 核 准 文 號					
註 冊	學年度第 學期 註冊	學年度第 學期 註冊				
	學年度第 學期 註冊	學年度第 學期 註冊				
	學年度第 學期 註冊	學年度第 學期 註冊				
	學年度第 學期 註冊	學年度第 學期 註冊				
	學年度第 學期 註冊	學年度第 學期 註冊				
	學年度第 學期 註冊	學年度第 學期 註冊				
	學年度第 學期 註冊	學年度第 學期 註冊				
休 復 學	學年度第 學期 註冊	學年度第 學期 註冊				
	學年度第 學期 註冊	學年度第 學期 註冊				
	自 年 月復學編入 年級 班					
	自 年 月復學編入 年級 班					
	自 年 月復學編入 年級 班					
退 學	學年度第 學期因					
	年 月 日 美和院教字第 號					
轉 科	年 月 日 美和院教字第 號					
	自 技/專 系/科 年級 轉入 技/專 系/科 年級					
輔 修 科 組						
畢 業	日 期	民國 年 月 日	學年度第 學期			
	證書文號	()美副、學、碩字第 號				
	核准文號					

