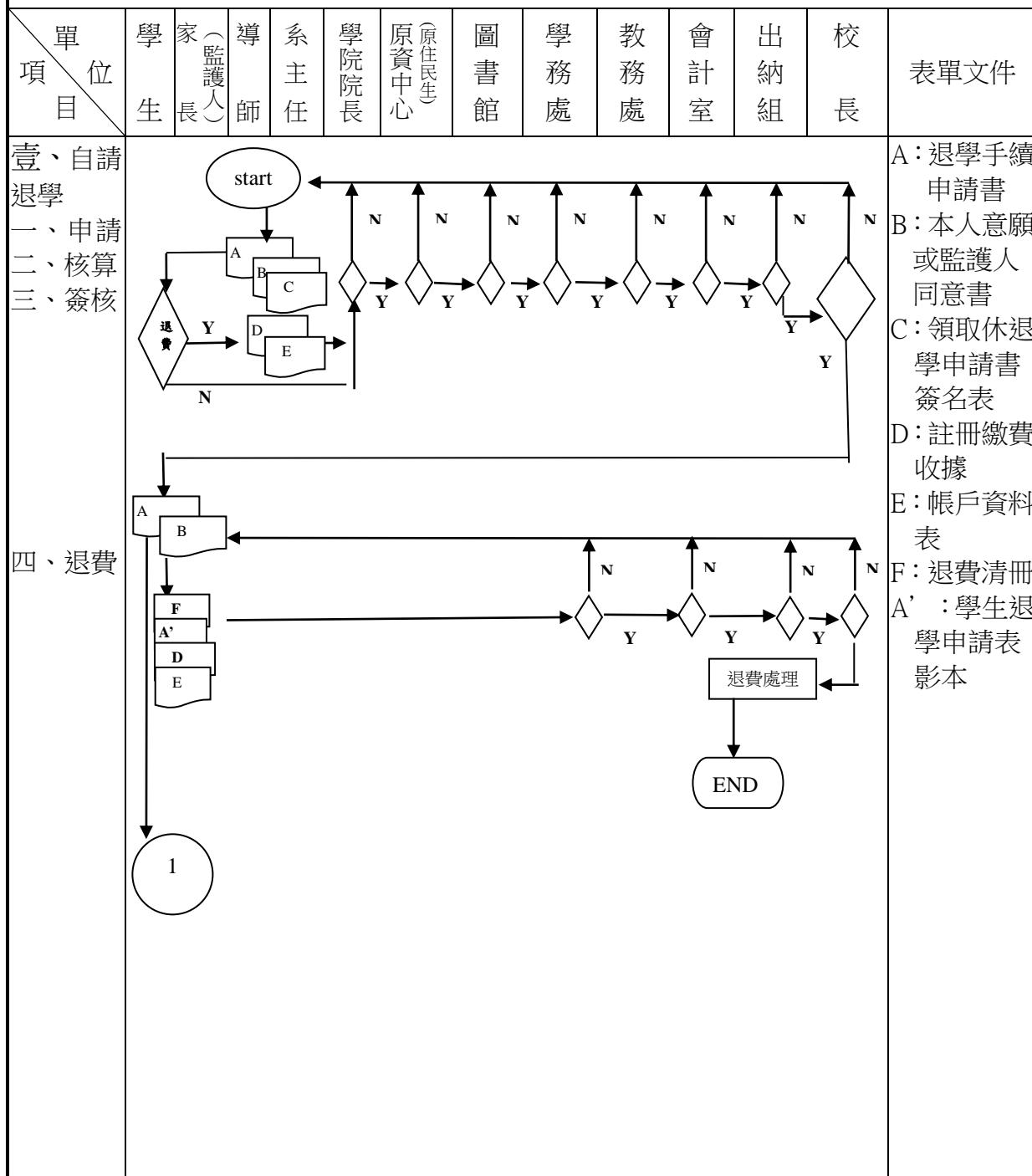
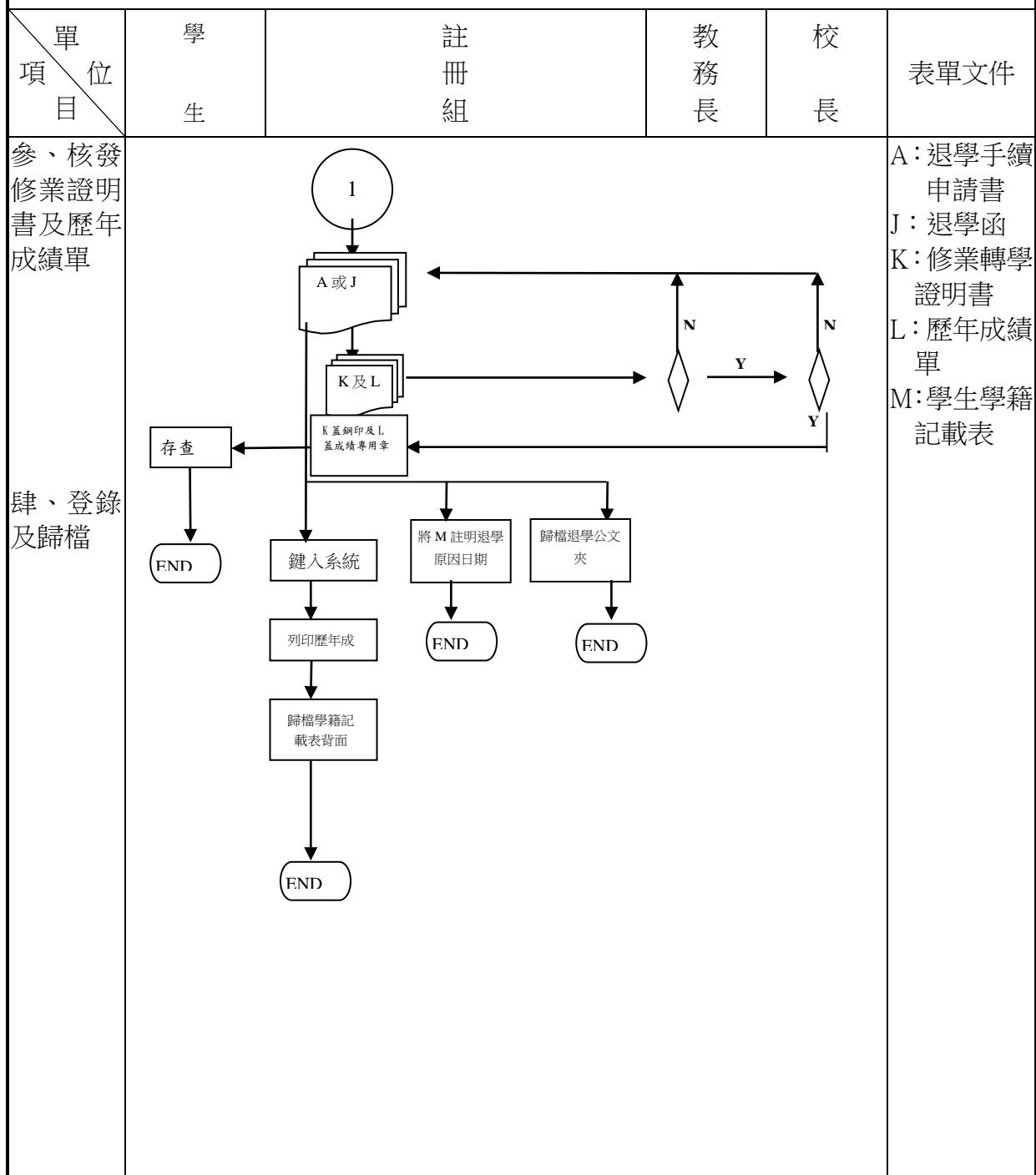


壹、作業流程圖：



壹、作業流程圖：



美和學校 財團法人美和科技大學		編碼	A-002-22012
		版次	
文件名稱	學生退學標準作業流程	頁次	4 / 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
壹、一、	自請退學： 申請：學生至註冊組領取「退學手續申請書」並填寫「領取休退學申請書簽名表」，並檢附「已滿 20 歲退學意願書」或「未滿 20 歲家長（監護人）退學同意書」申請辦理。	隨到 隨辦	退學處理要點 第三條 A：退學手續申請書 B：本人意願或監護人同意書 C：領取休退學申請書簽名表
二、	核算：註冊組初步審核學生退學退費及補繳費金額	隨到	
三、	簽核：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「學生退學申請表」、「退學意願書」、「學生證」、「註冊繳費單第一聯」及「帳戶資料表」繳回註冊組。	隨到 隨辦	D：註冊繳費收據 E：帳戶資料表
四、	退費： (一)依下列公私立學校退費標準辦理(退學處理要點) 1、註冊前退學者，免繳費。 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。 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。 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。 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。 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。 (二)符合退費資格辦理退費 1、準備「退學申請表影本」、「註冊繳費單第一聯」、「帳戶資料表」、「退費清冊」辦理簽核。 ※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。 2、以公文簽核註冊組長、教務長、會計室及校長。 3、完成由會計室及出納組辦理退費	隨到 隨辦	F：退費清冊 A'：學生退學申請表影本

美和學校 財團法人美和科技大學		編碼	A-002-22012
		版次	
文件名稱	學生退學標準作業流程	頁次	5 / 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
貳、一、	<p>學則</p> <p>(一) 依大學學則第四十一條 學生有下列情形之一者，應退學：</p> <ul style="list-style-type: none"> 1、逾期未註冊或休學逾期未復學者。 2、學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達該學期修習學分總數三分之二者。身心障礙學生不在本項學業成績退學之規定範圍內。 3、在規定修業期限屆滿，經依規定延長二學年，仍未修足所屬系別規定應修之餘科目與學分者；惟身心障礙學生修讀學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四年。 4、經學生獎懲評議委員會決議退學者。 5、未經本校同意，同時在他校註冊入學者。 6、自動申請退學者。 7、其他依本學則規定應予退學者。 <p>(二) 依專科部學則第四十七條 學生有下列情形之一者，應予退學：</p> <ul style="list-style-type: none"> 1、逾期未註冊或休學逾期未復學者。 2、學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達該學期修習學分總數三分之二者。身心障礙學生不在本項學業成績退學之規定範圍內。 3、在規定修業期限屆滿，經依規定延長二學年，仍未修足所屬系別規定應修之餘科目與學分者；惟身心障礙學生修讀學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四年。 4、經學生獎懲評議委員會決議退學者。 5、同時在他校註冊入學者。 6、自動申請退學者。 7、其他依本學則規定應予退學者。 	開學六週始。 學期成績完成始。	大學學則

美和學校 財團法人美和科技大學		編碼	A-002-22012
		版次	
文件名稱	學生退學標準作業流程	頁次	7／9

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
二、	簽核 (一) 註冊組先以雙掛號郵寄通知學生及書面會知系辦。 (二) 書面通知學生遭退件者再以電聯記聯為主。 (三) 以公文簽核、註冊組長、進修部主任、教務長、校長。 (四) 完成後至文書組申請公文函。	二週 一週 二週 一天	G：退學生名單 H：退學通知 I：簽 J：退學函 J'：退學函影本
三、	會知存查 (一) 以雙掛號郵寄退學函給學生。 (二) 退學函副本註冊組、各系主任、生輔一組及生輔二組、導師、會計室。	一週 一天	D：註冊繳費收據
四、	退費 (一) 依退學處理要點第三條勒令退學者，在可退費期限內辦理 (二) 退費標準依休學處理要點第二條辦理 (三) 準備「退學函」、「註冊繳費單第二聯影本」、「退費清冊」、「帳戶資料表」辦理簽核。 ※註冊繳費第二聯影本須加蓋「與正本相符」印章。 (四) 以公文簽核註冊組長、教務長、會計室及校長。 (五) 完成由會計室及出納組辦理退費	二週	E：退費轉帳單 F：退費清冊 美和科技大學學生退學處理要點 美和科技大學學生休學處理要點

		編碼	A-002-22012
		版次	
文件名稱	學生退學標準作業流程	頁次	7 / 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
參、	<p>核發修業證明書及歷年成績單</p> <p>(一)依退學申請表完成後及退學函辦理</p> <p>(二)核發修業證明書及歷年成績單</p> <p>(三)修業證明書簽核教務長及校長</p> <p>(四)歷年成績單加蓋註冊組成績專用章及修業證明書加蓋鋼印</p> <p>(五)歷年成績單暨修業證明書學生存查</p> <p>※依學則規定新生入學考試如有舞弊，或其所繳入學證件有假借、冒用、偽造、變造等情事，應開除學籍，不得發給與修業有關之任何證明文件，並專案報教育部備查。</p>	隨到隨辦	A：退學手續申請書 B：本人意願或監護人同意書 J：退學函 K：修業轉學證明書 L：歷年成績單 M：學生學籍記載表
肆、	<p>登錄及歸檔：</p> <p>(一) 將「退學申請表」、「退學意願書」及「退學函」存檔</p> <p>(二) 鍵入校務行政系統退學登錄設定依學年學期註明退學原因及退學日期</p> <p>(三) 「學生學籍記載表」註明退學原因及退學日期。</p> <p>(四) 列印歷年成績單歸檔。</p>	隨到隨辦	

美和學校
財團法人美和科技大學

編碼	A-002-22012			
	版次			
文件名稱	學生退學標準作業流程		頁次	8 / 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
退學手續申請書	A-002-22012-1	附件一	永久	註冊組
本人意願或監護人同意書	A-002-22012-2	附件二	永久	註冊組
領取休退學申請書簽名表	A-002-22012-3	附件三	一學年	註冊組
退學函	A-002-22012-4	附件四	永久	註冊組
修業轉學證明書	A-002-22012-5	附件五	略	學生
歷年成績單	A-002-22012-6	附件六	永久	註冊組
學生學籍記載表	A-002-22012-7	附件七	永久	註冊組