

## 國立聯合大學 112 學年度日間學制學生辦理休、退學注意事項

**第 1 學期** 註冊截止日：112 年 9 月 10 日；開學日：112 年 9 月 11 日

**第 2 學期** 註冊截止日：113 年 2 月 18 日；開學日：112 年 2 月 19 日

- 一、本注意事項依教育部「專科以上學校學雜費收取辦法」之附表「專科以上學校學雜費退費基準表」、本校「學生離校退費作業要點」之規定辦理。
- 二、休、退學時間點之界定皆以本校行事曆之週次為準，每學期為 18 週。學期中申請休學者，最遲須於期末考試週開始前完成申請手續。
- 三、各項費用退費、補繳之標準及計算基準如下所示：

第 1 學期	日程	適用身份	退費標準	本校要點
		1.續休者 2.勒令退學者	全額退費	第 2 點 第五項、第六項
112/9/9	註冊截止日前	<b>新生</b> 休、退學		第 2 點 第四項
112/9/11~112/9/15	開學未逾第 1 週	休、退學生		第 2 點 第五項
112/9/11~112/10/20	開學第 1~6 週	1.研究生*離校 2. <b>新生</b> 休、退學	退費 2/3	第 2 點 第一項第三款
112/9/18~112/10/20	開學第 2~6 週	休、退學生		第 2 點 第一項第三款
112/10/23~112/12/1	開學第 7~12 週	1.休、退學生 2.研究生*離校	退費 1/3	第 2 點 第一項第四款
112/12/4~113/1/31	開學第 13 週~ 學期結束	1.休、退學生 2.研究生離校	不退費	第 2 點 第一項第五款

\*於 111 學年度第 2 學期註冊並於 112 年 6 月底提出學位考試申請之研究生，應於 112 年 9 月 9 日前完成離校手續；若逾期未離校仍應即繳納 112 學年度第 1 學期註冊費，始可提出當學期學位考試申請，依實際離校日辦理前表退費。

第 2 學期	日程	適用身份	退費標準	本校要點
		1.續休者 2.勒令退學者	全額退費	第 2 點 第五項、第六項
113/2/19~113/2/23	開學未逾第 1 週	休、退學生		第 2 點 第五項
113/2/19~113/3/29	開學第 1~6 週	研究生離校	退費 2/3	第 2 點 第一項第三款
113/2/26~113/3/29	開學第 2~6 週	休、退學生		第 2 點 第一項第三款
113/4/1~113/5/10	開學第 7~12 週	1.休、退學生 2.研究生離校	退費 1/3	第 2 點 第一項第四款
113/5/13~113/7/31	開學第 13 週~ 學期結束	1.休、退學生 2.研究生離校	不退費	第 2 點 第一項第五款

- 四、學生申請休學或自動退學者，其休、退學時間應依學生（或家長）向學校受理單位正式提出休、退學申請之日為計算基準日，請於申請日起 **5日內（包括當日）** 完成離校手續，若因可歸責學生之因素而延宕相關程序者，則以實際離校日為計算基準日。其屬勒令退學者，退學時間應依學校退學通知送達之日為計算基準日。但因進行退學申復(訴)而繼續留校上課者，以實際離校日為計算基準日。
- 五、有遞補制度之一年級新生及轉學生於學校招生遞補截止日（包括當日）之前申請退學者（不保留學籍者），扣除行政手續費後，全額退費；其申請休學者（保留學籍者）及逾學校招生遞補截止日後始申請休、退學者，依上表規定辦理退費。訂有合約之特殊班別（如產業研發碩士專班）之學生申請休、退學者，依上表規定辦理退費，其相關權利義務（如違約賠償等）仍依其合約辦理。
- 六、勒令退學者係指因修業期滿、逾期未註冊、逾期未復學被公告退學者，不需繳費。
- 七、學生因故申請休學，得一次核准一學期或一學年，休學累計以二學年為限。辦理休退學退費申請時，請攜帶①學雜費繳費存根聯正本、②受款人存摺（銀行或郵局）封面影本、③身份證（或戶口名簿）影本。
- 八、申請休、退學通過至少需5個工作日（不含國定假日、週六日及申請當日）方得申請/領取相關證明，休學者領取【休學證明書】、退學者領取【修業證明書】。
- 九、依據本校學則第六十三條：學生復學時，如其休學時未完成上下學期課程者，應復學至原肄業之系、所、學院、學程之原就讀年級；如已完成上下學期課程者，得復學至應就讀之年級學期。原肄業之系、所、學院、學程變更或停辦時，復學生得轉至本校適當之系、所、學院、學程就讀。依據大學法，扣除休學期間，學士班學生須修業滿8學期。
- 十、次學期應復學者，本組於學期末以掛號方式將復學通知單郵寄戶籍地址。休學期間有地址或電話更改者，請下載「更改戶籍暨永久通訊地址申請書」填寫後以掛號信或本人到校申請變更，否則休學期滿後，通知復學不到而逾期未註冊者，將以退學處置。
- 十一、本注意事項未盡事宜，敬請參酌教育部「專科以上學校學雜費收取辦法」及本校「學生離校退費作業要點」之規定辦理。
- 十二、教務處註冊組業務承辦人：
  - (037)381122 謝小姐-電子系、資工系、財金系、能源系、土木系、語傳系
  - (037)381123 溫小姐-建築系、機械系、文觀系、工設系、華文系、原專班、客傳所
  - (037)381124 楊小姐-電機系、經管系、資管系
  - (037)381125 呂小姐-材料系、環安系、化工系、光電系、文創系、工程轉譯碩程、材化博