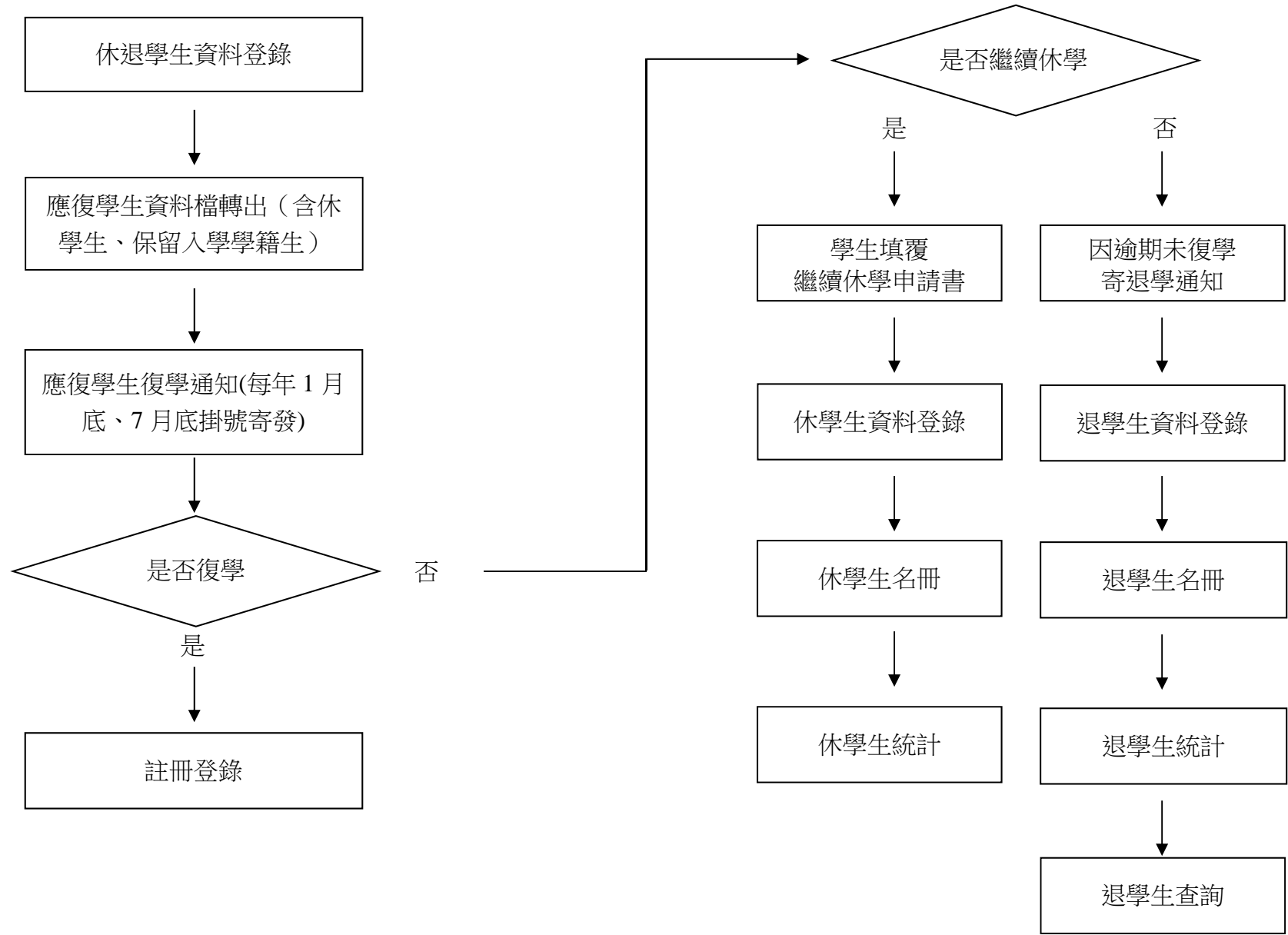


# 學生休、退、復學之處理流程



◎學生自行辦理休學—應完成休學申請書(如下圖)

國立聯合大學日間學制 學生 辦理 休學申請表

(請於申請日起 5 日內完成本表流程 1-11 單位核印，完成後請交回註冊組，逾期本表無效)

學生 自 填 欄	姓名 (請親簽)	聯絡 電話	申請日期： 年 月 日
	學制： <input type="checkbox"/> 博士班 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 學士班 學系：		班級： 學號：
	E-mail：		自_____學年度第_____學期至_____學年度第_____學期止，申請休學次數：第_____次，累計_____學期。
	申請項目： <u>請先詳閱附註</u> <input type="checkbox"/> 休學 1 學期 <input type="checkbox"/> 休學 1 學年		
證明文件：(碩博士生免附) <input type="checkbox"/> 家長同意書 <input type="checkbox"/> 醫院診斷證明書 <input type="checkbox"/> 其他			
事由： <input type="checkbox"/> 學業成績 <input type="checkbox"/> 志趣不合 <input type="checkbox"/> 工作需求 <input type="checkbox"/> 經濟困難 <input type="checkbox"/> 論文撰寫 <input type="checkbox"/> 適應不良 <input type="checkbox"/> 家人傷病 <input type="checkbox"/> 考試訓練 <input type="checkbox"/> 本學期無課 <input type="checkbox"/> 缺課日數超過1/3 <input type="checkbox"/> 出國 <input type="checkbox"/> 身體不適 <input type="checkbox"/> 懷孕生產 <input type="checkbox"/> 育嬰 <input type="checkbox"/> 服役(日期：____/____/____) <input type="checkbox"/> 其他因素：_____			

★★本表蒐集之個資僅供退學申請及離校後聯繫之用，本校將於必要時向申請人聯繫以達前述目的★★

說明	單位	1 導師	2 系助理	3 系器材保管	4 系主任
簽註意見					
簽章					
說明	單位	5 生涯發展與諮商輔導中心	6 圖書館	11 註冊組	
簽註意見				復學於_____學年度第_____學期_____年級 <input type="checkbox"/> 繳回學生證辦理展期。 <input type="checkbox"/> 合於規定，已聯繫家長確認休學。	
簽章					

國立聯合大學日間學制學生休學申請家長同意書

敝子弟 \_\_\_\_\_ 現就讀貴校 \_\_\_\_\_ 學系 \_\_\_\_\_ 年級 \_\_\_\_\_ 班

，茲因 學業成績 志趣不合 工作需求 身體不適 經濟困難  
論文撰寫 適應不良 家人傷病 考試訓練 出國  
本學期無課 缺課日數超過1/3 懷孕生產 育嬰  
服役(日期：\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_) 其他因素：\_\_\_\_\_ 理由

◎學生因故辦理繼續休學—應完成繼續休學申請書(如下圖)

國立聯合大學日間學制學生辦理繼續休學申請表

學 號	申請日期	□□年□□月□□日
姓 名 (請親簽)	家長簽章 (請親簽)	
學 制	學 系	
聯絡電話 (行動) → → → → → (住家)		
通訊地址		
續休原因： <input type="checkbox"/> 學業成績 <input type="checkbox"/> 志趣不合 <input type="checkbox"/> 工作需求 <input type="checkbox"/> 身體不適 <input type="checkbox"/> 經濟困難 <input type="checkbox"/> 論文撰寫 <input type="checkbox"/> 適應不良 <input type="checkbox"/> 家人傷病 <input type="checkbox"/> 考試訓練 <input type="checkbox"/> 本學期無課 <input type="checkbox"/> 缺課日數超過1/3 <input type="checkbox"/> 出國 <input type="checkbox"/> 服役(日期：____/____/____) <input type="checkbox"/> 懷孕生產 <input type="checkbox"/> 育嬰 <input type="checkbox"/> 其他因素：_____		
證明文件 (務必提供正本) <input type="checkbox"/> 公立醫院就醫診斷書或證明 <input type="checkbox"/> 服役證明書 <input type="checkbox"/> 其它證明文件		
原休學狀態	□□□學年度第□□□學期	<input type="checkbox"/> 1 學年 <input type="checkbox"/> 1 學期 休學在案
續休申請	□□□學年度第□□□學期	<input type="checkbox"/> 1 學年 <input type="checkbox"/> 1 學期 繼續休學
註冊組承辦人	註冊組長	教務長

1.→本表填妥後請於當學期註冊截止日前郵寄或傳真至本校教務處註冊組(037)381129，相關證明文件(正本)請郵寄至本組。

2.→依本校學則規定，學生休學累計以二學年為限，休學逾期未復學者應予退學。

### ◎學生自行辦理退學

一應完成退學申請書(如下圖)，始可領取修業證明書。

#### 國立聯合大學日間學制 學生 辦理 退學申請表

(請於申請日起5日內完成本表流程1-11單位核印，完成後請交回註冊組，逾期本表無效)

學生 自 填 欄	姓名 (請親簽)	聯絡 電話	申請日期： 年 月 日
	學制： <input type="checkbox"/> 博士班 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 學士班 學系：		班級： 學號：
	E-mail：		證明文件：家長同意書(碩博士生免附)
	事由： <input type="checkbox"/> 學業成績 <input type="checkbox"/> 操行成績 <input type="checkbox"/> 志趣不合 <input type="checkbox"/> 懷孕生產 <input type="checkbox"/> 育嬰 <input type="checkbox"/> 身體不適 <input type="checkbox"/> 工作需求 <input type="checkbox"/> 經濟困難 <input type="checkbox"/> 生涯規劃 <input type="checkbox"/> 轉學(校名：_____ 學系：_____) <input type="checkbox"/> 其他：_____		
修業證明書： <input type="checkbox"/> 親領 <input type="checkbox"/> 郵寄(請自備回郵信封並附掛號以上之郵票) <input type="checkbox"/> 轉本校進修教育組			

★★本表蒐集之個資僅供退學申請及離校後聯繫之用，本校將於必要時向申請人聯繫以達前述目的★★

單位	1 導師	2 系助理	3 系器材保管	4 系主任
說明				
簽注意見				
簽章				
單位	5 生涯發展與諮商輔導中心	6 圖書館	11 註冊組	
說明			<input type="checkbox"/> 繳回學生證辦理展期。 <input type="checkbox"/> 合於規定，已聯繫家長確認退學。	
簽注意見				
簽章				

#### 國立聯合大學日間學制學生退學申請家長同意書

敝子弟 現就讀貴校 學系 年級 班

，茲因 學業成績 操行成績 志趣不合 工作需求  
經濟困難 身體不適 懷孕生產 育嬰  
生涯規劃 轉學 其他因素：\_\_\_\_\_ 理由

### ◎學生因令退學(①學期成績連續二次不及格退學、②逾期未復學)

一應完成退學生離校單(如下圖)，始可領取修業證明書。

#### 國立聯合大學 日間學制退學生 離校單

學生 自 填 欄	姓名：(請親簽)	申請離校日期：	學制： <input type="checkbox"/> 博士班 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 學士班
	家長姓名：	學年度第 學期	學系： 年級：
		年 月 日	學號： 班級：
	住家電話：	行動電話：	退學原因： <input type="checkbox"/> 連續2次學業成績不及格因素 <input type="checkbox"/> 逾期未註冊因素 <input type="checkbox"/> 修業屆滿因素
永久通訊地址：			

離校 手續	1. 填寫個人資料後，請持本單會辦1~9單位辦理。 2. 請各單位承辦人確實查核學生是否已辦理清選手續。 3. 各單位核章後，請將本離校單及學生證繳交註冊組，即完成離校手續，方可領取修業證明書。			
	1 導師/指導教授	2 學系所承辦人	3 器材保管人	4 學系所主任
	5 生涯發展與諮商輔導中心	6 圖書館	7 研發處國際事務組 (僅僑外學生須辦理)	9 註冊組

◎上述各類表單，請至教務處網頁→申請表單→學籍下載

<https://reg.nuu.edu.tw/>