

() 繳驗學生證
 () 領取休學證明書
 領取人簽名:

日期： 年 月 日

學院		系所(學士/進學/碩士/碩專/博士)班		年級	班
學號	姓名				
申請休學原因					
<input type="checkbox"/> 傷病 <input type="checkbox"/> 經濟 <input type="checkbox"/> 學業成績 <input type="checkbox"/> 就讀學校、科系不符期待(<input type="checkbox"/> 轉學 <input type="checkbox"/> 重考 <input type="checkbox"/> 對學系缺乏興趣 <input type="checkbox"/> 學系職業發展受限) <input type="checkbox"/> 工作 <input type="checkbox"/> 懷孕 <input type="checkbox"/> 育嬰(撫育三歲以下子女) <input type="checkbox"/> 兵役 <input type="checkbox"/> 出國 <input type="checkbox"/> 論文撰寫 <input type="checkbox"/> 就學環境 <input type="checkbox"/> 家務或家人照顧 <input type="checkbox"/> 考試訓練 <input type="checkbox"/> 違反校規 <input type="checkbox"/> 其他_____ (<input type="checkbox"/> 所缺學分課程未開課 <input type="checkbox"/> 選課學分數不足) <input type="checkbox"/> _____(請說明)					
通訊地址			聯絡電話		
休學期間					
自	學年度第	學期至	學年度	學期止	申請人簽章
	申請休學次數：第	次，累計	學期		

一、教學單位

導師/指導教授	系所主管
<input type="checkbox"/> 「學生休退學晤談輔導紀錄表」已存查	
學系/學位學程承辦人員：	

二、行政單位

學務處生輔組 /民雄學務組 (行政大樓一樓)	學務處住宿服務組 (蘭潭行政大樓一樓或 各校區宿舍辦公室)	車輛管理委員會 (蘭潭行政大樓一樓)	出納組 (蘭潭行政大樓四樓)	學務處原資中心 (蘭潭行政大樓三樓)
有申請者請勾選： <input type="checkbox"/> 就學貸款 <input type="checkbox"/> 學雜費減免 <input type="checkbox"/> 弱勢助學金				(原住民學生)
師資培育中心 (民雄科學館三樓) (公費師資生)	圖書館	語言中心 (綜合教學大樓地下一樓) (日間學士班學生)	國際學生事務處 (國際交流學園) (僑生、陸生、外籍生)	學務處特資中心 (活動中心一樓) (身心障礙學生)

三、教務單位

教務處承辦人	組長	教務長
		休學由教務長代決
休、退(轉)學退費標準 審核	<input type="checkbox"/> 學期開始上課日前，免繳費，已繳費者全額退費。 <input type="checkbox"/> 上課後逾學期 2/3，所繳各費不予退還。 <input type="checkbox"/> 上課後未逾學期 1/3，退各費總和 2/3。 <input type="checkbox"/> 原休學者辦理退學，免繳費。 <input type="checkbox"/> 加退選截止日前離校者，免收學分費。 <input type="checkbox"/> 依學則規定辦理退學者，免繳費。 <input type="checkbox"/> 上課後未逾學期 2/3，退各費總和 1/3。	

註：

- 一、學生申請休學時，須繳還借書及其他借用物品。
- 二、於第八週後申請休學者，恕不予退還語言輔導檢測費。
- 三、休學學生，在各單位辦妥手續後，應請各單位蓋章證明。如符合本校離校退費標準者，請檢附註冊繳費證明及退款帳號資料影本。
- 四、本申請書經各單位蓋完章後，交還各校區教務處承辦人辦理，以憑核發休學證明書，未繳回此單者，視同手續未完成，不發給任何證明文件。

國立嘉義大學休學作業程序	
處理流程	<p>一、備妥休學申請文件：休學申請書、學生證及相關證明文件。 委託他人辦理者，請另備學生本人親簽之委託書及學生本人之身分證影本，受託人則須攜有照片之有效證件供查驗。</p> <p>二、送相關單位簽核：</p> <ol style="list-style-type: none">1、送教學單位導師（或指導教授）、系所承辦人、系所主管簽章。2、送行政單位簽核。僑生、外國學生及陸生加會國際事務處，原住民學生加會學務處原資中心，身心障礙學生加會學務處特資中心。3、送各校區教務單位簽辦。
作業注意事項	<ol style="list-style-type: none">一、休學退費由出納組統一辦理。休學期間成績概不計算。二、休學期滿，如期復學者，須辦理復學手續，俟復學核准後，該學期之註冊繳費單請於規定時間內自行至學校網頁「E化校園」之「學雜費繳費單補單系統」列印。三、欲提早復學者，須於復學學期開學前完成辦理復學申請。
使用書表	休學申請書下載路徑:國立嘉義大學→教務處→各類申請表單

國立嘉義大學學生休退學晤談輔導紀錄表

申請日期： 年 月 日

學 制	<input type="checkbox"/> 日間學制 <input type="checkbox"/> 進修學制
班別年級	<input type="checkbox"/> 學士班 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 博士班 _____年級
學院系所	學院 _____ 學系 _____
姓 名	_____ 學 號 _____
申請項目及原因	<p><input type="checkbox"/>休學原因：</p> <p> <input type="checkbox"/>傷病 <input type="checkbox"/>經濟 <input type="checkbox"/>學業成績 <input type="checkbox"/>志趣不合(<input type="checkbox"/>就讀科系不符期待、 <input type="checkbox"/>轉學 <input type="checkbox"/>重考) <input type="checkbox"/>工作 <input type="checkbox"/>懷孕 <input type="checkbox"/>育嬰(撫育三歲以下子女) <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"/>逾期未註冊、繳費、選課因素 <input type="checkbox"/>依學則規定辦理 <input type="checkbox"/>其他_____ (請說明) </p> <p><input type="checkbox"/>退學原因：</p> <p> <input type="checkbox"/>學業成績(<input type="checkbox"/>學業成績達退學標準：教務處承辦人 <input type="checkbox"/>連續兩次達二分之一不及格 <input type="checkbox"/>連續兩次達三分之二不及格 <input type="checkbox"/>曠課逾規定時間 <input type="checkbox"/>修業期限屆滿) <input type="checkbox"/>操行成績 <input type="checkbox"/>志趣不合(<input type="checkbox"/>就讀科系不合期待 <input type="checkbox"/>重考 <input type="checkbox"/>轉學) <input type="checkbox"/>逾期未註冊 <input type="checkbox"/>休學逾期未復學 <input type="checkbox"/>懷孕 <input type="checkbox"/>育嬰 <input type="checkbox"/>傷病 <input type="checkbox"/>工作需求 <input type="checkbox"/>經濟困難 <input type="checkbox"/>生涯規劃 <input type="checkbox"/>其他原因_____ (請說明) </p>
晤談輔導 次數/日期	<input type="checkbox"/> 第一次 日期： 年 月 日 <input type="checkbox"/> 第二次 日期： 年 月 日 <input type="checkbox"/> 第三次 日期： 年 月 日
輔導項目	<p>●導師(認輔老師)對於學生休退學原因輔導項目(可複選)</p> <p> <input type="checkbox"/>已瞭解學生家庭狀況，並提供諮詢輔導。 <input type="checkbox"/>已向學生分析休退學的利弊得失，進行討論並輔導。 <input type="checkbox"/>已提供學生選課與學習輔導。 <input type="checkbox"/>已瞭解學生經濟狀況，並提供相關諮詢 <input type="checkbox"/>已瞭解學生學習狀況，並提供諮詢與輔導。 <input type="checkbox"/>已瞭解學生生涯、就業及心理狀況，並提供相關諮詢。 <input type="checkbox"/>視學生狀況請相關單位提供諮詢與資源。 <input type="checkbox"/>其他輔導措施，請說明： _____ </p>
處理規劃	

導師(認輔)老師簽名：

學系主管簽名：

(主管簽名後繳交至系辦留存)