

國立嘉義大學學生休學注意事項1150801

115學年度入學第一學期新生(含轉學生) {需繳學雜費註冊後始可辦理休學手續}

1. 至教務處表單下載網頁下載**新生休學申請表及晤談輔導紀錄表**>洽導師及至系所核章>會辦單位核章>完成所有核章後送回所屬校區教務處承辦單位登錄
新生於開學前(115年9月4日前)辦理休學，須繳完學雜費並將申請表送至系所、出納組、生輔組、住輔組(或各校區宿舍)、語言中心核章，送至教務單位登錄始得全額退費，逾期申請按規定退還部分學雜費或不退費。
*表單上家長同意簽章欄位僅學士班未成年(未滿 18 歲)須簽名
2. 115年 8 月26日以後學生可自行至本校學校首頁/E化校園/學雜費繳費單暨繳費證明單系統下載繳費單，並完成繳交學雜費:網址
<https://web085004.adm.ncyu.edu.tw/webfee/default.aspx>
3. **提交新生休學申請表並送會辦單位簽核，並檢附文件如下：**
 - (1) 學雜費註冊繳費收據影本(線上繳費者，可至繳費網頁下載已繳費證明)
 - (2) 休學學生本人國民身分證影本
 - (3) 學生本人郵局或銀行存簿封面影本
 - (4) 畢業證書正本(現場辦理者，查驗後當場歸還)
 - (5) 回郵信封*回郵信封檢附原則：
 - (1) 現場辦理者:當日完成休學全部程序者可直接領回休學證明免附回郵，當日無法完成文件繳驗或簽章程序者，請檢附大於A4尺寸貼足掛號郵資 43 元之回郵標準信封(寄發休學證明及回寄畢業證書正本用)。
 - (2) 通訊辦理者:若有特殊原因無法現場辦理需通訊申請休學者，請檢附大於A4尺寸貼足掛號郵資 43 元之回郵標準信封(寄發休學證明及回寄畢業證書正本用)。
4. **開學前休學：**完成上列手續後，於**115年9月4日(含當日)**以前，將**新生休學申請表及所需附件**送至就讀系所所屬校區教務處承辦單位(蘭潭校區註冊與課務組、新民校區聯合辦公室(教務)、民雄校區聯合辦公室(教務)如備註3，即可於 10 月底退還全額學雜費(平安保險費不退，有問題可洽出納組或學務處衛保組)。
5. **開學後學期中休學：**大學部日間學制新生若於開學繳交畢業證書後辦理休學，請確認高中畢業證書正本是否已取回；進修學士班學生、轉學生及研究生報到繳交之證書已收存在教務處各校區承辦人處(免附)；學期中辦理休學的學生，若證書已取回亦免附。學期中休學依本校學雜費退費標準規定部分退費或不予退費(可詳參備註1)。
6. 當學期欲休學者，請務必注意最遲於本校行事曆當學期休學截止日前完成程序，並送至教務單位，逾期不予受理。

舊生

1. 至教務處表單下載網頁下載**學生休學申請表及晤談輔導紀錄表**>填寫完後先洽導師晤談簽章、至系所核章>會辦單位核章>完成所有核章後送回所屬校區教務處承辦單位登錄
2. 下載學雜費繳費單完成繳費手續(若於**115年9月4日前含當日完成休學手續者，不用繳納學雜費**)。
3. **填寫完休學申請表及晤談輔導紀錄表，請先與導師約定進行晤談並核章，再至學系繳交晤談紀錄表及核章，依申請表上各會辦單位進行簽核，再攜帶學生證(繳驗完歸還)及申請表送至**

所屬校區教務處承辦單位完成休學登記。若有需退費者請檢附繳費收據及學生本人郵局或銀行存簿封面影本。

4. 當日完成休學全部程序者可直接領回休學證明免附回郵，當日無法完成簽章程序者，請檢附大於A4尺寸貼足掛號郵資 36 元之回郵標準信封(寄發休學證明用)。
7. 完成上列手續後，於開學前即 115 年 9 月 4 日(含當日)前，將休學申請表及學生證送至所屬校區教務處承辦單位者，免繳學雜費。115 年 9 月 7 日以後(學期中)辦理休學則需先繳納學雜費後，再依退費標準退費或不予退費。
8. 當學期欲休學者，請務必注意最遲於本校行事曆當學期休學截止日前完成程序並送至教務單位，逾期不予受理。

備註：

1. 新生：115 年 9 月 4 日前(含當日)完成休學手續，退全額學雜費(新生需先繳完學雜費方能辦理休學)
舊生：115 年 9 月 4 日(含當日)完成休學手續，不需繳交學雜費；若已繳交學雜費，將退全額學雜費
學雜費退費不含平安保險費，若有問題可洽總務處出納組或學務處衛保組
2. 以下新舊生退費標準相同
115 年 9 月 7 日~10 月 16 日完成休學手續，退三分之二學雜費
115 年 10 月 17 日~11 月 27 日完成休學手續，退三分之一學雜費
115 年 11 月 28 日~116 年 1 月 4 日完成休學手續，不退學雜費
116 年 1 月 4 日為申請本學期休學截止日
3. 各校區教務處承辦單位地址及電話：
◎蘭潭校區教務處註冊與課務組（農學院、理工學院、生命科學院）
600 嘉義市學府路 300 號 電話：05-2717020~22
◎新民校區聯合辦公室(教務)（負責管理學院及獸醫學院）
600 嘉義市新民路 580 號 電話：05-2732951、05-2732986
◎民雄校區聯合辦公室(教務)（負責師範學院及人文藝術學院）
621 嘉義縣民雄鄉文隆村 85 號 電話：05-2068609-8611
4. 本校已於 115 年新增繼續休學申請線上系統及復學線上申請系統，未來若同學欲繼續休學或復學可至本校校務行政系統申請，以線上方式待校內單位審核完即可完成申請。
5. 提醒您~依本校學則第 36 條第 1 款規定，休學逾期未復學者應予退學。請同學要記得依個人申請休學期間屆滿前，至校務行政系統申請復學完成次一學期註冊繳費及選課。