

# 南華大學學生休學申請表

系所名稱		學號		姓名	※請繳回學生證	
學生學制	<input type="checkbox"/> 大學日間部 <input type="checkbox"/> 進修學士班 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 碩士專班 <input type="checkbox"/> 博士班 <input type="checkbox"/> 隨班修讀生					
申請休學理由	<input type="checkbox"/> 欲重考 <input type="checkbox"/> 經濟因素 <input type="checkbox"/> 工作因素 <input type="checkbox"/> 家庭因素 <input type="checkbox"/> 健康因素 <input type="checkbox"/> 懷孕(育嬰) <input type="checkbox"/> 出國遊學 <input type="checkbox"/> 服兵役 <input type="checkbox"/> 個人適應因素 <input type="checkbox"/> 其他(請填寫): _____				證明文件	<input type="checkbox"/> 公立醫院診斷書 <input type="checkbox"/> 家境清寒證明書 <input type="checkbox"/> 兵役證件影印本 <input type="checkbox"/> 其它
	休學期間 自__學年度第__學期至__學年度第__學期					休學次數
復學通知寄達地址	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <b>E_mail :</b>			電話	住家： 行動電話：	
申請人	家長簽章		學生簽名 _____ 年 月 日 ( <input type="checkbox"/> 碩、博士生本欄免簽)			
系所審核	導師、系主任或所長訪談及核章欄				系所經辦	
	<input type="checkbox"/> 訪談簡述： ( <input type="checkbox"/> 聯絡不到學生 <input type="checkbox"/> 其他)					

※申請之學生須經所屬系所辦公室、導師或系所主管訪談後，始可繼續辦理下列離校流程。

離校手續會簽單位 (延長休學者,除會計室必會外,其餘單位免辦理離校手續)	體育室 (學慧樓1樓114室)	圖書館 (無盡藏)	會計室 (成均館2樓213室)
	學務處-軍訓室 (成均館1樓111室)	學務處-生活事務組 (成均館1樓111室)	學務處-課外活動組 (成均館1樓106室)
	學務處-學輔中心 (成均館2樓215室)	非身心障礙生,免會	
	總務處保管組 (成均館1樓117室)	總務處事務組 (成均館1樓117室)	總務處出納組 (成均館1樓117室)
教務處審核	註冊組經辦 (成均館1樓101室)	註冊組組長	教務長
	學生證繳回否? <input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N 含本次申請,共休學__學期		

說明：

- 一、初次休學會簽流程：①導師、系主任或所長→②系所經辦→③系主任或所長→④體育室→⑤圖書館→⑥會計室→⑦學務處(身心障礙生請加會學輔中心)→⑧總務處→⑨教務處
- 二、延長休學會簽流程：①導師、系主任或所長→②系所經辦→③系主任或所長→④會計室→⑤教務處。
- 三、休學手續應於期末考前一週辦妥。系所收件日即為退費日期計算基準日。如合於退費之學生，請參閱會計室公告之退費標準，並請於申請時一併繳交「存摺影本」或「回郵信封」向各系所洽辦退費手續。
- 四、學生如因重病或特殊事故，經家長或監護人同意，得申請休學。
- 五、學生有下列情形之一者，應令休學：(1)一學期中請假逾三分之一者。(2)患病經公立醫院證明最短期內難於痊癒者。
- 六、學生休學期限為一學期至二學年。休學以累計二學年為原則，期滿因重病或特殊事故需再申請休學者，得酌允延長休學期限，但不得超過一年。在休學期間應征服兵役者，得於服役期滿檢送退伍令申請復學(服役期限不列入休學年限併計)，因懷孕申請休學者，其休學期限亦不列入休學年限併計。
- 七、休學期限屆滿前一個月，應自行向教務處申請復學，期滿不復學者，以退學論。無故不到校註冊，亦未於規定期間請准休學者，應令退學。

2012/04/05 版