

國立臺北科技大學日間部學生休(退)學暨退費申請表單 編號: _____

● 基本資料：請申請者填寫。

姓名	學號	系所	系(所)	班級	<input type="checkbox"/> 博士班 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 大學部 <input type="checkbox"/> 專科部	年級
戶籍地址	休退學核定通知書寄件地址為戶籍地址，請自行至校園入口/教務系統/學生查詢專區/學籍資料查詢確認。如需更改，請填寫學籍異動申請表並檢附戶籍謄本申請異動。 <input type="checkbox"/> 已詳閱本欄說明並確認地址無誤。			電子信箱	聯絡電話	
休退學期間及原因	休學紀錄	<input type="checkbox"/> 未曾休學 <input type="checkbox"/> 曾休學 _____ 學年 _____ 學期	申請期間	自 _____ 學年度第 _____ 學期起休學		<input type="checkbox"/> 1學期 <input type="checkbox"/> 1學年
	復學日期	_____ 學年第 _____ 學期	休學原因	<input type="checkbox"/> 因傷病 <input type="checkbox"/> 經濟困難 <input type="checkbox"/> 學業成績 <input type="checkbox"/> 志趣不合 <input type="checkbox"/> 工作需求 <input type="checkbox"/> 懷孕 <input type="checkbox"/> 育嬰 <input type="checkbox"/> 服兵役 <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"/> 選課因素 <input type="checkbox"/> 其他因素		
	退學日期	自 _____ 學年度第 _____ 學期起退學	退學原因	<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 <input type="checkbox"/> 育嬰 <input type="checkbox"/> 因傷病 <input type="checkbox"/> 工作需求 <input type="checkbox"/> 經濟困難 <input type="checkbox"/> 生涯規劃 <input type="checkbox"/> 其他因素		
	申請學生簽章	<input type="checkbox"/> 境外生適用(本國一般生免勾選)：本人已清楚明白辦理休/退學將喪失本校學籍，一旦休/退學核定，居留證即失效；若欲復學，則須重新辦理簽證入境中華民國(臺灣)。			未成年學生申請休(退)學須家長或監護人簽章，並請另附家長或監護人簽名蓋章之同意書(以空白紙書寫即可)，研究生免。 家長簽章 _____ 日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日	

● 離校手續：請申請學生(委託人)至各處室辦理。

1. 導師/指導教授	2. 系、所教官 (研究生免)	3. 系主任(所長)及系所辦公室	4. 衛生保健組	9. 教務處
<input type="checkbox"/> 已填寫學生休退學晤談紀錄表及輔導作業檢核表	<input type="checkbox"/> 已填寫學生休退學晤談紀錄表及輔導作業檢核表	<input type="checkbox"/> 已檢閱學生休退學晤談紀錄表及輔導作業檢核表並妥為收存	學生團體保險 <input type="checkbox"/> 同意加保 <input type="checkbox"/> 不同意加保	<input type="checkbox"/> 學生證已辦理展期 <input type="checkbox"/> 學生證已辦理掛失
5. 圖書館	6. 資源教室 (非身心障礙者免)	8. 國際事務處 (非境外生免)		
	7. 生活輔導組 (非本學期申貸者免) 就貸生	國際學生組 <input type="checkbox"/> 申請人相關獎助學金已註記停發作業。	境外生輔導組 <input type="checkbox"/> 健保已註記轉出本校。 <input type="checkbox"/> 申請人相關獎助學金已註記停發作業。	

● 退費手續：憑繳費收據正本及本人存簿(帳號)封面影本辦理，本欄由教務處填寫。(審核為內部流程)

核准退費金額
一、學生休、退學之退費標準，依據「專科以上學校學雜費收取辦法」辦理，標準如下： <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> (一) 學生於註冊日(含)之前申請休、退學者，除學生團體保險費外免繳費；已繳費者，全額退費。 <input type="checkbox"/> (二) 學生於註冊日之次日起至上課開學日之前一日申請休、退學者。 <ul style="list-style-type: none"> 1. 採學雜費制者，退還學費2/3、雜費全部及其餘各費全部。 2. 其採學分學雜費制者，退還學雜費基數(或學分學雜費)2/3、學分費全部及其餘各費全部。 <input type="checkbox"/> (三) 學生於上課開學日(含)之後而未逾學期1/3申請休、退學者。 <ul style="list-style-type: none"> 1. 其採學雜費制者，退還學雜費及其餘各費總和之2/3。 2. 其採學分學雜費制者，退還學分費、學雜費基數(或學分學雜費)及其餘各費總和之2/3。 <input type="checkbox"/> (四) 學生於上課開學日(含)之後逾學期1/3，而未逾學期2/3申請休、退學者。 <ul style="list-style-type: none"> 1. 其採學雜費制者，退還學雜費及其餘各費總和之1/3。 2. 其採學分學雜費制者，退還學分費、學雜費基數(或學分學雜費)及其餘各費總和之1/3。 <input type="checkbox"/> (五) 學生於上課開學日(含)之後逾學期2/3申請休、退學者，所繳各費，不予退還。 二、前條各點所定註冊日、上課(開學)日及學期之計算，依本校正式公告行事曆認定之。
說明事項： <ol style="list-style-type: none"> 1. 依照本校學則規定，新生及轉學生入學第一學期，須完成註冊手續後，始得申請休學。 2. 加退還截止日以後辦理休學，需繳交學分費之同學繳交學分費後，始得申請休學。 3. 學生每學期期末考開始之日至結束期間禁止申請休學。 4. 依據「國立臺北科技大學學生團體保險作業要點」第七條規定「有學籍生休學時，應繼續交付保險費參加保險」，因而休學生於各退費階段申請退還學雜費時，其已繳團體保險費，皆不予退還。