

# 慈濟大學學生退學申請書

|   |  |         |   |    |                                |    |
|---|--|---------|---|----|--------------------------------|----|
| 姓名  |  | 學號      |   |    |                                |    |
| 系所別   |  | 年級      |   |    |                                |    |
| 退學日期  | 中華民國 年 月 日 (第【 】學年度第【 】學期)   |         |   |    |                                |    |
| 通訊地址  | 郵遞區號 (□□□□)  | 聯絡電話/手機 |   |    |                                |    |
| 退學原因  | <input type="checkbox"/> 重考<br><input type="checkbox"/> 轉學 (附錄取通知單影本)<br><input type="checkbox"/> 志趣不合<br><input type="checkbox"/> 連續二次 1/2 學分不及格<br><input type="checkbox"/> 經濟因素<br><input type="checkbox"/> 因工作需求因素 |         | <input type="checkbox"/> 家庭因素<br><input type="checkbox"/> 逾期未註冊<br><input type="checkbox"/> 休學逾期未復學<br><input type="checkbox"/> 延長修業年限屆滿<br><input type="checkbox"/> 死亡<br><input type="checkbox"/> 其他事故 (請說明): |    |                                |    |
| 申請人簽章   |  |         | 法定代理人<br>同意簽章   |    |                                |    |
| 會簽單位<br>請申請人依流程程序 1→2→3→4→5 簽辦, 以上流程限於 1 週內簽辦完成, 再送教務處。 | 1. 班組導師或<br>指導教授:  | 日期      | 3. 學務處<br>生活輔導組:  | 日期 | 4. 國務中心<br>(本地生免、僑<br>外生、陸生必填) | 日期 |
|   | 2. 系所主管:   | 日期      |   |    | 5. 出納組                         |    |
| 註冊組經辦人  |  |         | 註冊組組長   |    |                                |    |
| 教務長   |  |         | 校長  |    |                                |    |

(105.2.1 版)

## 注意事項：

- ※ 本表單請學生填寫並經家長簽章，逕送會簽單位 (依 1→2→3→4→5) 以上流程限於 1 週內簽辦完成，再送教務處辦理。
- ※ 退學退費標準依據教育部「專科以上學校學雜費收取辦法」附表二「專科以上學校學雜費退費基準表」辦理。退學申請日以註冊組承辦人收到之日期為基準日。
- ※ 退學學生必須辦妥離校手續後並繳回學生證，始得領取修業證明書。

# 申請 休學/退學 法定代理人同意書

學生\_\_\_\_\_，學號\_\_\_\_\_，

就讀學校\_\_\_\_\_學系\_\_\_\_\_組

申請准予自第【       】學年第【   】學期至第【       】學年第【   】

學期止。共計休學/退學\_\_\_\_\_學年/學期，敬請惠准辦理。

此致

慈濟大學

法定代理人簽名蓋章：

與學生關係：

聯絡電話：

中 華 民 國                      年                      月                      日

# 慈濟大學學生休（退）學離校手續單

※本單有效期限為一星期，以各單位中最早簽章之日期為起始日期，逾期無效。

|    |  |    |    |
|----|--|----|----|
| 姓名 |  | 系所 | 學號 |
|----|--|----|----|

| 單位          | 項目                             | 負責單位簽章<br><small>(請務必登錄會簽日期)</small> | 備註 |
|-------------|--------------------------------|--------------------------------------|----|
| 班組導師/指導教授   |                                |                                      |    |
| 系 所 主 任     | 物品借用歸還                         |                                      |    |
| 學<br>務<br>處 | 課外活動及場地<br>器材管理組               | 物品借用歸還(學務處)                          |    |
|             |                                | 助學貸款作業                               |    |
|             |                                | 歸還借用之運動器材(大喜館)                       |    |
|             | 宿 舍 管 理 員                      | 辦理退宿事宜                               |    |
|             | 衛 生 保 健 組                      | 借用物品歸還/學生團體保險加退保                     |    |
|             | 諮 商 中 心                        | 歸還借用物品及書籍                            |    |
| 人 文 處       | 慈濟公費作業                         |                                      |    |
| 圖 書 館       | 一、歸還圖書資料及物品借用<br>二、繳清逾期罰款及其他費用 |                                      |    |
| 庶 務 組       | 借用物品歸還                         |                                      |    |
| 出 納 組       | 結清各項財務                         |                                      |    |
| 註 冊 組       | 一、繳回本單及學生證<br>二、領取離校證明文件       |                                      |    |

該生已於      年      月      日辦妥離校手續，准予休（退）學。

慈濟大學教務處註冊組

附註：除出納組及註冊組須依序最後辦理外，其餘各站可不依順序辦理。