

國立暨南國際大學 學年度第 學期休學申請程序單

申請人： (簽章) 日期： 年 月 日 字號： 暨大休字第 號

系所 (年級)	☐ 學士班 ☐ 碩士班 ☐ 博士班	姓名		
學號		※需檢附資料： 1. 學生證 (註記休學章後歸還) 2. 休學證明書可親自領取，如需郵寄，請附貼足 36 元郵資回郵信封 3. 當學期已註冊繳費符合退費規定者，請檢附繳費收據影本及本人郵局局號、帳號以便辦理退費。		
身份證字號 (居留證號碼)				
聯絡電話				
通訊地址			家長同意簽章(未成年學生須經家長(法定代理人)簽章同意)	
休學期間	自 學年度第 學期起休學 學期 (依學則第 44 條規定，累計以 4 學期為限)			
休學原因	☐ 傷病 ☐ 經濟困難 ☐ 就讀學校或科系不符期待 ☐ 工作 ☐ 懷孕 ☐ 育嬰 ☐ 兵役 ☐ 出國 ☐ 論文撰寫 ☐ 就學環境 ☐ 家務或家人照顧 ☐ 考試訓練 ☐ 其他：			
導師及系主任簽章	☐ 系所已完成晤談，並確定學生休學之原因及必要性。(必選) a ☐ 學生已完成與權責單位晤談。 b ☐ 依學生休學原因毋須權責單位晤談。(a、b 二擇一) 導師簽章 系主任簽章		系所受理申請日期 (系所填寫及核章)	
			(晤談表正本系所已收存)	
會辦單位簽章				
1. 住宿服務組(在職專班免核章)(行政大樓 1F)	4. 諮商輔導與職涯發展組(圖資大樓 5F)	7. 衛生保健組(綜合教學大樓 B1)	休學期間參加學生團體平安保險意願： ☐ 1. 繼續參加學生團體平安保險，請同學每學期自行至出納組繳納學生平安保險費。 ☐ 2. 不參加學生團體平安保險(棄保)，自願放棄學生團保理賠之權利。 請勿遲延簽名：	
2. 學生安全與生活輔導中心(行政大樓 1F)	5. 國際處(僑、外、陸生及曾領取海外移動經費補助者須核章)(行政大樓 2F)	8. 圖書館(圖資大樓 1F)		
3. 出納組(行政大樓 1F)	6. 教學發展暨學習輔導中心(行政大樓 4F)	9. 原資中心(非原住民學生免核章)(學生活動中心 4F)		
備 註	☐ 不需辦退費 ☐ 需辦退費，應退合計：			
註冊課務組承辦人		註冊課務組組長		教務長

*依據本校學則第 44 條規定辦理。

*休學退費標準及休學截止日請參閱行事曆。舊生於當學期開學前辦妥該學期休學手續免繳學雜費(新生需註冊繳費後才可辦理休學)。

*申請休學者應先與系所及權責單位晤談後，填具本申請書，經註冊課務組核准，且依規定時間完成離校手續後，方為有效。

***會辦單位會章查核項目：**

1. 住宿服務組：a. 確認學生住宿狀況。b. 確認是否需辦理退費。c. 因中途離宿，需繳回住宿補助款金額。

2. 學安與生輔中心：a. 查核就學貸款與學雜費減免問題 b. 處理役男兵役問題。

3. 出納組：確認學生是否已繳學費。

4. 諮商輔導與職涯發展組：評估身心適應情形。

5. 國際處：a. 僑陸外生休學需通報相關單位(教育部、外交部、僑委會、移民署)b. 僑外生健保需辦理轉出手續。C. 領取海外移動經費補助(海外研修/實習/志工)是否已完成相關程序。

6. 教學發展暨學習輔導中心：評估學習輔導的需求性。

7. 衛生保健組：確認休學同學是否繼續投保，以維護其權益。(由衛保組開立學生平安保險繳費單後自行至出納組繳費)

8. 圖書館閱覽服務組：確認同學辦理休學時已還清所欠圖書，並暫停借書權利，修改門禁系統及暫停使用館際合作系統借書服務。