

檔 號：

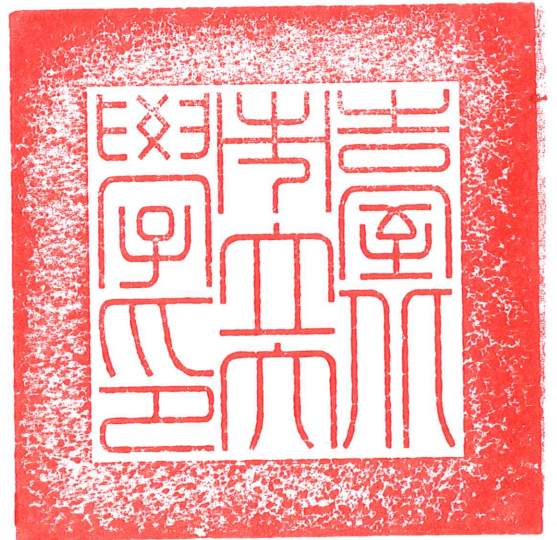
保存年限：

臺北市立大學 公告

發文日期：中華民國112年11月3日

發文字號：北市大教字第1126031879號

附件：臺北市立大學研究生延長休學申請暨審查作業規定



主旨：公告新訂「臺北市立大學研究生申請延長休學作業規定」。

依據：112年10月17日112學年度第1次教務會議通過經校長核定後並依指定學年期實施。

公告事項：

- 一、新訂「臺北市立大學研究生申請延長休學作業規定」如附件。
- 二、本法規自112學年度第2學期始實施。

校長 邱英浩

臺北市立大學研究生申請延長休學作業規定總說明

本校為辦理研究生申請延長休學作業，敦促研究生延長休學期間有效維持學業進度，依本校學則之規定，並以研究生在學修業進度為審議標準，特訂定「臺北市立大學研究生申請延長休學作業規定」，訂定重點說明如下：

- 一、訂定依據及目的。（第一點）
- 二、援引學則之延長休學申請案訂定細項審議作業。（第二點）
- 三、訂定學生申請延長休學審議標準及作業流程。（第三點）
- 四、訂定學生申請延長休學期程及審議委員會審議期程。（第四點）
- 五、訂定審議委員會組成及列席人員。（第五點）
- 六、訂定審議後核定結果後續相關作業。（第六點）
- 七、訂定程序及實施日。（第七點）

法 規 名 稱	說 明
<p style="text-align: center;">臺北市立大學研究生申請延長休學作業規定</p>	<p>為辦理研究生申請延長休學作業，敦促研究生延長休學期間有效維持學業進度，爰訂定本規定。</p>
條 文	說 明
<p>一、臺北市立大學（以下簡稱本校）為辦理研究生申請延長休學作業，敦促研究生延長休學期間有效維持學業進度，依本校學則之規定，並以研究生在學修業進度為審議標準，特訂定本規定。</p>	<p>本點訂定依據及目的。</p>
<p>二、本規定之延長休學申請事由係限於本校學則第二十條第一項第一款：「因重病（須檢具健保局特約區域醫院以上之診斷證明書）或特殊事故須再申請休學者，應經就讀學系主管及教務處核可，專案陳請校長核准後，得延長休學期限，並以二學年為限。」前揭申請案通過標準依學生在學修業進度進行審議。</p>	<p>本點援引學則之延長休學申請案訂定細項審議作業。</p>
<p>三、研究生申請延長休學審議標準暨作業流程</p> <p>（一）凡符合下列其一條件且第一次申請延長休學者，填具申請表並陳請校長核定得申請延長，每次申請以一學期或一學年為期。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 通過所屬學系（所、學位學程）全科資格考核者。 2. 完成論文計畫書口試且預計休學後復學之一學年內完成業者。 <p>（二）未具前款條件，然因特殊原因有申請延長休學之需求者，學生應依限提出申請，申請表連同修業計畫書等文件送交本校研究生申請延長休學審議委員會（以下簡稱審議委員會），申請案經審議委員會審議後敘明理由並建議至多延長休學年限，陳請校長核定。</p> <p>（三）學生如欲申請第二次（含）以上延長休學，當次申請之修業進度應超過前次修業進度，申請文件暨審議作業比照本點第二款辦理。</p>	<p>本點訂定學生申請延長休學審議標準及作業流程。</p>
<p>四、學生申請期程為每學期九月及三月，審議委員會定於每學期十月及四月召開。</p>	<p>本點訂定學生申請延長休學期程及審議委員會審議期程。</p>
<p>五、審議委員會置委員五至七人，審議委員簽請校長遴聘之，委員任期為一學年，連選得連任。審議委員會由教務處召開，並由教務長擔任會議主席。另申請人論文指導教授應列席說明，惟尚無指導教授之申請人，由其所屬學系（所、學位學程）主管或導師出席。</p>	<p>本點訂定審議委員會組成及列席人員。</p>
<p>六、申請案件經審議委員會討論，其審議紀錄陳請校長核定，核定結果由教務處通知學系（所、學位學程）及申請人，申請通過之申請人應依規完成後續休學手續，所屬學系（所、學位學程）並持續追蹤學生學業進度。</p>	<p>本點訂定審議後核定結果後續相關作業。</p>
<p>七、本規定經教務會議通過，陳請校長核定後實施。</p>	<p>本點訂定程序及實施日。</p>

臺北市立大學研究生申請延長休學作業規定

112 年 10 月 17 日 112 學年度第 1 次教務會議通過

- 一、臺北市立大學（以下簡稱本校）為辦理研究生申請延長休學作業，敦促研究生延長休學期間有效維持學業進度，依本校學則之規定，並以研究生在學修業進度為審議標準，特訂定本規定。
- 二、本規定之延長休學申請事由係限於本校學則第二十條第一項第一款：「因重病（須檢具健保局特約區域醫院以上之診斷證明書）或特殊事故須再申請休學者，應經就讀學系主管及教務處核可，專案陳請校長核准後，得延長休學期限，並以二學年為限。」前揭申請案通過標準依學生在學修業進度進行審議。
- 三、研究生申請延長休學審議標準暨作業流程
 - (一) 凡符合下列其一條件且第一次申請延長休學者，填具申請表並陳請校長核定得申請延長，每次申請以一學期或一學年為期。
 1. 通過所屬學系（所、學位學程）全科資格考核者。
 2. 完成論文計畫書口試且預計休學後復學之一學年內完成學業者。
 - (二) 未具前款條件，然因特殊原因有申請延長休學之需求者，學生應依限提出申請，申請表連同修業計畫書等文件送交本校研究生申請延長休學審議委員會（以下簡稱審議委員會），申請案經審議委員會審議後敘明理由並建議至多延長休學年限，陳請校長核定。
 - (三) 學生如欲申請第二次（含）以上延長休學，當次申請之修業進度應超過前次修業進度，申請文件暨審議作業比照本點第二款辦理。
- 四、學生申請期程為每學期九月及三月，審議委員會定於每學期十月及四月召開。
- 五、審議委員會置委員五至七人，審議委員簽請校長遴聘之，委員任期為一學年，連選得連任。審議委員會由教務處召開，並由教務長擔任會議主席。另申請人論文指導教授應列席說明，惟尚無指導教授之申請人，由其所屬學系（所、學位學程）主管或導師出席。
- 六、申請案件經審議委員會討論，其審議紀錄陳請校長核定，核定結果由教務處通知學系（所、學位學程）及申請人，申請通過之申請人應依規完成後續休學手續，所屬學系（所、學位學程）並持續追蹤學生學業進度。
- 七、本規定經教務會議通過，陳請校長核定後實施。

【112 學年度第 2 學期始實施】