

學生申請休學作業流程

一、申請時間：當學期期末考前（行事曆所訂當學期申請休學截止日前）。

二、所需繳交文件：

- （一）休學申請書（未滿 20 歲需獲家長或監護人同意；研究生得由本人簽章）。
- （二）學生證。
- （三）其他特殊事故之證明文件，如兵役徵集令、懷孕證明等。

三、注意事項：

- （一）休學以 1 學期、1 學年、2 學年為期，累計以 2 學年為原則。
- （二）申請休學者，須請導師或指導教授、系主任、系教官、圖書館等簽章，知會各處所後，交由教務處各系所承辦人申辦。
- （三）依據休學提出時間辦理退費：
 - 1.註冊日（含）之前：免繳費，全額退費。
 - 2.註冊日之次日起至上課（開學）日之前 1 日：學費退還 2/3，雜費及其他費用全額退費。
 - 3.上課（開學）日（含）之後未逾學期 1/3：學費、雜費及其他費用退還 2/3。
 - 4.上課（開學）日（含）之後逾學期 1/3，而未逾學期 2/3：學費、雜費及其他費用退還 1/3。
 - 5.上課（開學）日（含）之後逾學期 2/3：所繳費用均不退還。
- ★詳細資訊請見本校「學生退、休學退費標準表」
- （四）休學期滿系統會自動復學，無須申請，亦不另行通知；提前復學仍須申請，並於應復學學期依本校行事曆規定時間內辦理註冊事宜。依本校學則第十一條規定，略以：「學生應於上課開始日前完成繳費註冊及選課事宜。…逾期未辦理者，應令退學。」