

臺北市立大學退學申請暨離校手續單

Application Form for Withdrawal from Study

退學起始學年期 Withdrawal Semester：_____學年度 Academic year 第_____學期 Semester

學生姓名 Name	(本人簽章 Signature)	性別 Gender	學號 Student ID No.	系所 Dept./Inst.	年級 Grade
		身分證字號 ID No.		是否辦理 就學貸款 School Loans	☐ 是 Yes ☐ 否 No
外國身分別 Foreign Status (僑外生請填本列)	☐ 僑生 ☐ 港澳生 ☐ 陸生 ☐ 外籍生	護照號碼 Passport No.	居留證號 R.O.C. Resident Certificate No.	護照英文姓名 English Name	國際事務處核章 Office Of International Affairs
聯絡電話 Phone		行動電話 Cell Phone		電子信箱 E-Mail	
通訊地址 Address	(境外生請填僑居地或國外地址)				
退費情形 Refund	☐ 有 Yes (請檢附郵局或銀行存摺影本 Please attach a copy of the passbook cover.) ☐ 否 No *因銀行與學校系統收帳於隔月方能完成，故退費需於繳費後兩個月進行作業與撥款入帳。				
原因 Cause	☐ 就讀學校、科系不符期待 Below expectations ☐ 懷孕 Pregnancy ☐ 育嬰 Childcare ☐ 傷病 Injury/Disease ☐ 工作 Work ☐ 經濟困難 Financial Issues ☐ 學業成績不佳或曠課時數過多 Poor Academic performance or Chronic Absence ☐ 逾期未註冊 Failure to register on time ☐ 休學逾期未復學 Not to resume studies after the suspension of study expires ☐ 其他 Others (請簡述原因，20字為限 Reasons in 20 Words Maximum)：_____				
	學士班學生需獲家長或監護人同意 (Undergraduate students should be granted by parents or guardians.) ☐ 同意 I agree ☐ 不同意 I do not agree 本弟子辦理退學 學生家長/監護人 Student's parents/guardians：_____ (簽章 Signature) _____年 Year _____月 Month _____日 Day				

會簽 Processing Unit					
①所屬系所 Dept./Inst.		②教務處 Office of Academic Affairs		③健康促進中心/分區學務組 Health Promotion Center	
④出納組 Cashier					
①系所助教 Department office	③本學期 ☐ 是 ☐ 否 選讀個別課				
學生申請日期 (由助教填寫) 年____月____日 (郵寄者以郵戳或電子信箱寄件日期為準) ☐ 尚未執行論文計畫及口試 ☐ 已執行論文計畫 ☐ 已執行論文計畫及口試	開課教師 (大學專題/實習、獨立研究、主副修)	休學申請時間 ☐ 未開始上課 ☐ 上課未逾學期1/3 ☐ 上課未逾學期2/3 ☐ 上課已逾學期2/3 ☐ 已申請就學期間服役彈性修業 本學期修課狀態 大學____學分/研究所____學分 ☐ 個別課	辦理休學當學期 ☐ 已繳費，不退保 ☐ 已繳費，要退保 ☐ 未繳費，不加保 ☐ 未繳費，要加保 (休學登記後印製學生團體保險繳費單)	歷年學期 ☐ 無補繳或退費情形 ☐ 應補繳或退費情形 (學年期/項目/金額，詳後附繳費單，請持單繳納)	當學期 ☐ 應補繳(詳繳費單) ☐ 應退 ☐ 全額學雜(分)費 元 ☐ 1/3學雜(分)費 元 ☐ 2/3學雜(分)費 元 ☐ 教育學程學分費 元 ☐ 論文指導費 元 ☐ 個別指導費 元 ☐ 住宿費 元 ☐ 平安保險費 元 ☐ 教育實習輔導費 元 ☐ 國際學生證費 元 ☐ 無補繳或退費情形
②導師/教練/指導教授 Advisor	④系所主管 Chairperson				
⑤師資培育及職涯發展中心 Center for Teacher Education and Career Development		⑥學生事務處 Student Affairs Office (含生輔暨校安組、分區學務組)		⑦圖書館 Library	⑨出納組 ashier
☐ 公費生 ☐ 師資生 ☐ 非師資生 ☐ 業管收費項目無補繳費用或欠繳已結清		1. 就學貸款 School Loans ☐ 是 ☐ 否 2. 學雜費減免 Tuition Waiver ☐ 是 ☐ 否 3. 不利處境助學金 ☐ 是 ☐ 否 ☐ 就貸或減免後無補繳費用或欠繳已結清		1. 兵役 Military Service [女生免簽章] 男生 ☐ 未服役 ☐ 已服役 ☐ 免役 2. 住宿 Dormitory ☐ 是 ☐ 否 ☐ 業管收費項目無補繳費用或欠繳已結清	
		⑧教務處 Office of Academic Affairs ☐ 業管收費項目無補繳費用或欠繳已結清		☐ 待教務處簽會後刪除繳費資料(限當學期開學前申請案) ☐ ____學年期未結清(詳後附件) ☐ 各學期皆無欠繳費用或欠繳已結清	
				☐ 當學期開學前申請案由出納組刪除繳費資料 ☐ 出納組標註繳費情形轉所屬單位後續作業	

※如有欠繳學雜等費用情事，請先繳清欠繳費用(含當學期及歷年學期)以利退學程序完備。

※簽核順序：依順序會簽①至⑨單位。Procedures: Countersign in order from ① to ⑨。

教務長核章處⑩為最後會簽欄，請將本手續單送回教務處註冊組。⑩ is the final procedure. Please return this form to the Registration Division.

115.03版