佛光大學

最新版 *v10*

學生休退學申請表

姓名		學號	是否為境外專班：□是/大漢專班：□是	系所	□大學部 □研究所	年級
申請事項	□休學	休學期間	□初次申請。自＿＿學年度第＿＿學期起，休學＿＿學期。 □已辦理過休學＿＿學期，再次申請自＿＿學年度第＿＿學期起，休學＿＿學期。 ※截至目前（含本次）已辦理休學次數共計＿＿學期。			
	□退學 自＿＿學年度第＿＿學期（**※退學學生證需註銷**）					
休學原因 *請擇主因	□傷病 □經濟困難 □學業成績不佳 □就讀學校、學系不符合期待 □工作□懷孕□育嬰□出國 □論文撰寫 □就學環境適應不良 □家務或家人需照顧 □考試訓練 □逾期未註冊、繳費、選課 □兵役 【因兵役問題休學者須加選類別 □義務役、□自願役、□就學役男服役】 □其他因素（不含死亡）:＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（**上述原因請擇一**）					
退學原因 *請擇主因	□就讀學系不符合期待 □懷孕 □育嬰 □傷病(是否為死亡□是□否) □工作需求 □經濟困難 □成績不佳或曠課時數過多 □操行成績 □逾期未註冊 □休學逾期未復學 □其他因素(不含死亡):＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（**上述原因請擇一**） ※如為轉學者，為轉至：＿＿＿＿＿＿大學＿＿＿＿＿＿系					
申請人	**申請人簽名：** 電話（H）: 手機：			**家長同意簽名：** ◎**學士班**學生辦理休學或退學，請家長簽名。		

系所（1）	系所承辦人❶	導　師❷	系（所）主任❸

會簽單位（2）	學務處❺				圖資處(圖書館）❹
	健康中心（團保）（退學者免簽） 雲起樓 103 室	生活輔導組 雲起樓 205 室 □就學貸款學生(勾選) □教育部減免(勾選)	身心健康中心 雲起樓 205-1 室	課外活動組（含原住民學生輔導） 雲起樓 208 室	繳還所借圖書結清缺繳費用 圖書館流通台(雲五館 2 樓)
	會計室❻	總務處出納組❼	教務處註冊與課務組❽ 雲起樓 304-2 室		
			承辦人	組長	教務長
	雲起樓 408 室	雲起樓 105 室	確認關卡/退學學生證註銷		

※ 如需退費，請詳閱附件「申請退費注意事項」，並填寫以下欄位：

學生資料（就學貸款生免填）		**會計室**	
補退費申請（3）	□本人 戶名: (戶頭為學生□家長) 1.如為家長戶頭，請提供家長身份證字號 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 2.請提供以下資料以辦理退費事宜： □收據正本 □存摺影本(退費銀行) **＊非合庫帳戶，手續費由收款人負擔。**	**休/退學時間：** □註冊前(含當日） □註冊後開學前 □上課未達學期 1/3 □上課逾學期 1/3 未達 2/3 □上課逾學期 2/3	費用明細： +學費：＿＿＿＿ +雜費：＿＿＿＿ +學保：＿＿＿＿ +電腦：＿＿＿＿ -佛光助學金：＿＿＿＿ -教育部減免：＿＿＿＿ **總計：**
		核定□補費 □退費金額：＿＿＿＿	□退回申請人 □就學貸款 □教育部減免
		會計室經辦:＿＿＿＿＿＿＿＿	

※境外專班：休、退學流程，僅須執行第①、②、③、⑥及⑧等關卡。

※大漢專班：休、退學流程，須執行關卡含①~③、⑤~⑧（除圖書館外）。

【申請退學注意事項】

一、依本校學則第 49 條之規定，學士班學生有下列情形之一者，應令退學：

(一)入學或轉學資格經審核不合者。

(二)操行成績不及格者。

(三)逾期未註冊，亦未於開學一個月內請准休學者。

(四)修業期滿，經延長修業期限仍無法修滿主系規定科目與學分者。

(五)自動申請退學者。

(六)依本校相關規定應辦理休學，但其累計休學期限已屆滿者。

(七)其他依本校相關規定應予退學者。

二、大學部學生因故申請休退學，須經家長或監護人同意。

三、核准退學之住宿生退宿，請協調舍監辦理退宿退費（保證金）事宜。

四、學生應持學生證至註課組辦理註銷（卡片蓋「註銷」章）；若學生證遺失，請自行列印『佛光大學離校學生遺失/未出示學生證切結書』，填妥後併同退學申請表繳交至註課組」。

【申請休學注意事項】

一、學士班學生因故申請休學，應經家長或監護人同意並簽名。

二、休學手續應於教務處行事曆明定之期末考前辦妥。

三、學生有下列情形之一者，應辦理休學：

（一）缺課總時數達全學期所修學分授課時數三分之一者；學期修課不及格學分可能超過 1/2 者。

（二）逾期未註冊者。

（三）其他依本校相關規定應予休學者。

四、學生休學期限可為一學期、一學年或二學年。休學以累計二學年為原則，期滿因重病或特殊事故需再申請休學者，得酌允延長休學期限至多二年。在休學期間應徵服兵役者，得於服役期滿檢送退伍令申請復學（服役期限不列入休學年限併計）。

五、學生因懷孕得申請「產假」六週（含星期國定例假日）。產後育嬰學生得申請休學一至六學期（期間不列入休學年限併計），期滿不復學者應辦理休學，否則以退學論。

六、休學期限屆滿，校方將主動郵寄註冊通知請同學復學；申請提前復學或延長休學者，應依規定申請辦理。

七、休學期滿無故不到校註冊，亦未於規定期間請准延長休學者，應令退學。

八、核准休學且合於退費規定者，應於二週內辦理退費手續，逾期不予受理。

九、核准休學之住宿生退宿，請協調舍監辦理退宿退費（保證金）事宜。

【申請退費注意事項】

退費標準依教育部台高（四）字第 0950057997B 號函核定如下：

<table>
<tr><th>休/退學時間</th><th>學費</th><th>雜費</th><th>其餘各費</th><th>學生團體保險費</th></tr>
<tr><td>註冊前（含當日）</td><td>免繳費</td><td>免繳費</td><td>免繳費</td><td>可選擇參加（需繳納費）或拒保（免繳費）
拒保者需另填具切結書</td></tr>
<tr><td>註冊後開學前</td><td>退還 2/3</td><td>全部退還</td><td>全部退還</td><td rowspan="2">拒保者退費
加保者不退費</td></tr>
<tr><td>上課未達學期 1/3
（第 1～6 週）</td><td>退還 2/3</td><td>退還 2/3</td><td>退還 2/3</td></tr>
<tr><td>上課逾學期 1/3 未達 2/3
（第 7～12 週）</td><td>退還 1/3</td><td>退還 1/3</td><td>退還 1/3</td><td rowspan="2">不退費</td></tr>
<tr><td>上課逾學期 2/3
（第 13～18 週）</td><td>不退費</td><td>不退費</td><td>不退費</td></tr>
</table>

一、本表所稱「休/退學時間」之計算，以學生（家長）向學校正式提出休退學申請表之日為計算基準，且應於七日內完成核准手續；如因可歸責學生之因素而延宕完成核准手續，以實際完成日為基準日。

二、退費須持核准之休退學申請書、所繳各費收據（正本）及學生圖章兩項辦理。

三、本表所稱之其餘各費，係指經本校核收各項費用（如：電腦、語言實習費等）。

四、每學期實際時間以教務處行事曆日期及會計室公告資訊為主。

佛光大學　學年度第　學期休/退學生輔導記錄

所屬系/所			
學生姓名		學生學號	
辦理休/退學原因	**辦理休學主因：** □傷病 □經濟困難 □學業成績不佳 □就讀學校、學系不符合期待□工作 □懷孕 □育嬰 □兵役 □出國 □論文撰寫 □就學環境適應不良 □家務或家人需照顧 □考試訓練 □逾期未註冊、繳費、選課 □其他因素:_____ **辦理退學主因:** □就讀學系不符合期待 □懷孕 □育嬰 □傷病(是否為死亡□是□否) □工作需求 □經濟困難 □成績不佳或曠課時數過多 □操行成績 □逾期未註冊 □休學逾期未復學 □其他因素(不含死亡):_____ ※如為轉學者，為轉至：_____大學_____系		
導師建議事項			

◎本表填寫後，請**立即**繳交系辦擲回教務處註冊與課務組彙整。謝謝！

導師簽名：_____　　系主任簽名：_____

佛光大學　學年度第　學期因經濟因素休退學生輔導記錄

所屬系/所			
學生姓名		學生學號	
內容摘要			
※如休退學原因為「選擇經濟困難因素」，敬請繳交此晤談記錄表。			
處理情形或建議事項			

◎本表填寫完畢後，請**立即**擲回教務處註冊與課務組彙整。謝謝！

學務處輔導人員簽名：_____