

100 學年度第 2 學期新、舊生辦理休學應注意事項

中華民國 100 年 12 月 22 日
華梵教註字第 10011222 號

一、辦理日期（限申辦 100 學年第 2 學期休學）：

- (一) 新生(寒轉學生)：自 101 年 2 月 13 日（週一）起至 101 年 6 月 12 日（週二）上班日止。
新生(寒轉學生) 因其他因素無法入學，除保留入學核可外（2/13 前辦妥），餘均須於 101 年 2 月 13 日前完成“繳費註冊（或就貸）”，並繳交『學籍表相關資料』後，始得申請休學。
學籍表相關資料包括：學籍表、身分證（僑生或外籍生須繳交護照、居留證）影本、學歷證明書（外國學歷證件及歷年成績證明須經駐外單位驗證、證明文件為英文以外文字應附中譯本）、二吋彩色照片片、原住民族籍學生另需繳交戶籍謄本。
- (二) 舊生：自 101 年 2 月 1 日（週三）起至 101 年 6 月 12 日（週二）上班日止。
舊生於註冊日（含）之前（101 年 2 月 1 日至 2 月 13 日）申請休學者，可辦理全額退費，逾期則需註冊後依退費標準辦理退費。

二、主辦單位及聯絡電話：教務處 02-26632102

工程暨管理學院、東方人文思想研究所、佛教學系 分機 2211；文學院、藝術設計學院 分機 2210

三、申請資格：

- (一) 一般生申請：因健康、經濟、興趣不合、實習、工作、服役等因素。
- (二) 具有下列情形之一者應予休學：1、缺課時數達該學期授課總時數三分之一者。2、扣考科目學分數，達該學期修習學分總數三分之一者。3、患傳染病短期內難以痊癒，經公立醫院或校醫認為有礙公共衛生者。4、學生因重大事故請假，不能參加期末考試，亦無法如期補行考試，經專案申請核定者。5、已註冊學生於加退選截止日仍未依規定辦理選課或所選學分數低於本學則規定者。

四、休學期限：

- (一) 申請休學，得由本校一次核准一學期、一學年或二學年。休學累計以二學年為原則，若期滿因重病或特殊事故需再申請休學者，得檢具證明酌予延長休學二學年。
- (二) 因應徵服役者，可申請休學或申請延長休學不列計休學年限，以其所服法定役期期滿退伍辦理後備軍人報到後三個月為限。若無法在休學規定期限內退伍者，需檢附『服役證明』，向學校申請延長休學，俟服役期滿後，檢同「退伍令」申請復學。
- (三) 因懷孕、生產或為哺育幼兒申請休學者，應檢具健保局特約醫院以上出具之證明書申請休學，每次期間以二學期為原則，若有特殊需求，得予個案考量，且不計入休學年限。

五、休學逾期未復學之退學規定：

休學生務請於應復學學期之開學前，逕行至本校網頁查詢註冊相關事宜，以免除『休學逾期未復學』而被退學。

六、有關註冊請假依本校學則第十二條規定：

學生依規定日期到校註冊，其因故不能如期到校經請假獲准者，得延期註冊，至多以兩星期為限，未經請假或請假逾期未註冊者，新生取消入學資格，舊生即予退學。

七、應繳證件：

- (一) 休學申請表（須附以下證明文件）：1、重病（附醫院證明）2、家庭重大事故（須家長或監護人說明書）3、其他（家長或監護人同意書），服兵役者須附兵役相關資料。
- (二) 學生證 (三) 退費申請表（詳見退費標準）(四) 附 39 元回郵雙掛號信封（教務處通知學生復學）、25 元掛號信封（會計室辦理退費）

附註：辦理就學貸款及就學優待減免學生需結清應繳費用始完成休學手續，詳情請洽學務處（生輔組）分機 2312、總務處（出納組）分機 2442。

休學退費標準如下

退費期限	退費項目	學、雜費及其餘各費
一、寒轉學生第一學期入學：101 年 2 月 13 日前須完成繳費註冊（或就貸），並繳交『學籍表相關資料』始得申請休學。		
二、舊生：註冊基準【正式上課】(101/2/13) 日(含)前休學		免繳費；已收費者，全額退費。
三、上課(開學)日之後未逾學期三分之一而休學者：101/2/14 ~ 101/3/25		學雜、學分費及其餘各費退還 2/3 (學生團體保險費不退費)
四、上課(開學)日(含)之後逾學期三分之一、未逾三分之二而休學者：101/3/26 ~ 101/5/7		學雜、學分費及其餘各費退還 1/3 (學生團體保險費不退費)
五、上課(開學)日(含)之後逾學期三分之二而休學者：101/5/7(含)後		所繳各費均不退還