

# 國立臺北教育大學 休學申請表(含離校手續)

學生姓名		學號		系所組別		性別 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
班別 年級	<input type="checkbox"/> 學士班 <input type="checkbox"/> 碩士班 年級 <input type="checkbox"/> 博士班	學生身分	<input type="checkbox"/> 一般生 <input type="checkbox"/> 原住民族籍一般生 <input type="checkbox"/> 公費生 <input type="checkbox"/> 僑生 <input type="checkbox"/> 陸生 <input type="checkbox"/> 外國學生 <input type="checkbox"/> 其他_____	出生日期		
			連絡電話			
注意事項	<p>一、每學期申請休學之最後期限公告於本校行事曆，逾期不予受理。</p> <p>二、註冊日前(含當日)辦理休學，免繳學雜費；註冊日後申請者須完成繳款，始得辦理。</p> <p>三、退費相關規定請見本校「學雜費專區」-學雜費收費標準-休退學退費基準表；<b>退費金額之計算及退宿</b>以系所承辦人收件日期為依據。</p> <p>四、休學期滿，學籍即自動轉為復學，學生應於復學當學期註冊日(含當日)前依規定時間完成繳費及選課等註冊手續；逾期未完成註冊繳費手續者，依本校學則第 15 條或第 36 條規定辦理；若需繼續休學，仍應向教務處提出申請。</p> <p>五、有關學生團體保險、就學貸款、住宿問題請洽學務處生輔組；兵役請於校園安全組欄位勾選服役狀態，由校園安全組辦理。</p> <p>六、辦理休學之同學：持悠遊卡學生證者請至註冊與課務組辦理學生票價優惠展期，每次展期以 1 年為原則，逾時未辦理展期者，票卡會以普通票費率計收。</p> <p>七、【僑生、外國學生】依據『入出國及移民法』第 31 條第 4 項及第 36 條第 2 項 7 款，居留原因已消失，務請於十日內出國。</p>					
休學原因	<p>休學以學期為單位，累計以 4 學期為原則。</p> <p><input type="checkbox"/>重考 <input type="checkbox"/>轉學 <input type="checkbox"/>志趣不合 <input type="checkbox"/>適應不佳 <input type="checkbox"/>出國 <input type="checkbox"/>論文未完成 <input type="checkbox"/>學業成績 <input type="checkbox"/>工作 <input type="checkbox"/>經濟因素 <input type="checkbox"/>家人傷病 <input type="checkbox"/>考試訓練 <input type="checkbox"/>因病因素(請檢附證明) <input type="checkbox"/>心理因素 <input type="checkbox"/>其他(請敘明原因)_____</p> <p>以下原因不列入休學年限，需檢附證明文件： <input type="checkbox"/>服兵役(附兵役證明文件) <input type="checkbox"/>懷孕(附媽媽手冊) <input type="checkbox"/>分娩(附醫院證明) <input type="checkbox"/>撫育 3 歲以下子女(附 3 個月以內戶籍謄本正本) <input type="checkbox"/>青年教育與就業儲蓄帳戶方案(附核定公文)</p>					
休學時間	自_____學年度第_____學期起休學_____學期，於_____學年度第_____學期自動復學。					
未成年者須經家長或監護人簽章：  年 月 日		申請人簽章  年 月 日		*欲辦理退費者請至註冊與課務組下載【休退學退還學雜費申請表】，檢附所需文件(繳費證明、學生存摺影本)隨本表繳交。		
(1)系(所/學程)承辦人	(2)導師或指導教授	(3)系(所/學程)主任	(4)教務處(資格檢核及學籍登錄)			
年 月 日 請務必填寫收件日期並核章，請注意休學申請期限、額度及是否已繳學費。	年 月 日	年 月 日	註冊與課務組承辦人		註冊與課務組組長	
			累計休學__學期 <input type="checkbox"/> 需 <input type="checkbox"/> 不需 辦理退費 <input type="checkbox"/> 需 <input type="checkbox"/> 不需 更改繳費單 <input type="checkbox"/> 學籍登錄[休學] <input type="checkbox"/> 學籍異動通知		教務長	
師長可視學生身心狀況加會心輔組進行關懷						
(5)圖書館	(6)學務處生輔組 (僅限 1.本學期就學貸款 2.僑生 3.陸生)	(7)宿舍管理員 (僅限住宿生)	(8)學務處衛保組 (僅限因病及懷孕因素)	(9)校園安全組		
				系所輔導教官	兵役承辦人 (僅限男生)	
					<input type="checkbox"/> 未服役 <input type="checkbox"/> 已服役 <input type="checkbox"/> 免役 <input type="checkbox"/> 常備役 <input type="checkbox"/> 替代役	
(10)學務處心輔組 (僅限因懷孕及心理因素)	(11)學務處原資中心 (僅限原住民族籍學生)	(12)研究發展處國際 組(僅限外國學生)	(13)師培處 (僅限公費生)	休學證明書		
				<input type="checkbox"/> 不需要-自行上[iNTUE 校務整合資訊系統]查詢學籍狀態。 <input type="checkbox"/> 需要_____份(每份 20 元/2 樓繳費)。		
(14)各單位皆核章完畢後請務必將本表送回「教務處註冊與課務組」(行政大樓 A601 室)				領取人簽名：_____年 月 日 北教大( )教休學證字第_____號		