

辦理學生申請休(復)學作業流程

業務單位：教務處註冊組

承辦人員：註冊組各系所服務櫃台

職務代理：職務指定之代理人

聯絡電話：02-29393091 轉 63279

辦理休學時間：一、當學期已註冊者：行事曆訂定之休學截止日前提出申請，逾期不予受理。

二、當學期末註冊，未逾第四十一條所定休學年限者即令休學。

三、休學期間屆滿請自行自本校「學雜(分)費繳費專區」列印繳費通知單，繳費後即完成復學註冊手續。

法令依據：本校學則第四十一及四十三條。

注意事項：一、學生因特殊事故得申請休學、延長休學或退學；申請當學期休學者，須於期末考試以前辦理，逾期不予受理。

學生申請休學，得由學校一次核准一學期至二學年。休學累計以二學年為原則，期滿因重病或特殊事故需再申請延長休學一學期或一學年者，得專案報請校長核准，申請延長休學以一次為原則。

請准休學學生，其休學期間之修課紀錄予以刪除。

二、學生休學或保留學籍期滿即應復學，如於尚未期滿前提早復學，應於復學之當學期加退選前辦理完成復學程序，並依規定期限辦妥註冊相關事宜。復學時仍應在原肄業系(所)相銜接之學年或學期肄業；學期中途休學或保留學籍者，復學時應入原肄業之年級或學期肄業。

作 業 流 程

