

朝陽科技大學學生退學申請書

民國 年 月 日

學生姓名		學號		系(所) 年 班
部別	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修部	學制	<input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 碩士在職專班 <input type="checkbox"/> 博士班	
退學學期	<input type="checkbox"/> 申請____學年度第____學期退學 <input type="checkbox"/> 已被學校勒令退學，到校辦理離校程序(免導師訪談)			
監護人地址	郵遞區號：()		監護人電話： 監護人手機：	
學生簽章	請於導師訪談日期兩周內(含假日)完成退學程序，逾期請重新申請退學。 行動電話：		家長簽章	註： <u>日間部大學部學生必須家長簽章同意，外國籍學生請至行政大樓3樓國合處。</u>
程 序 一	導師簽章(簽注意見) - 請於訪談後勾選退學原因			
	<input type="checkbox"/> 經濟因素 <input type="checkbox"/> 準備重考 <input type="checkbox"/> 家庭因素 <input type="checkbox"/> 懷孕(請至學生發展中心面談) <input type="checkbox"/> 工作因素 <input type="checkbox"/> 志趣不合 <input type="checkbox"/> 生涯規劃 <input type="checkbox"/> 學業成績1/2(2/3)不及格 <input type="checkbox"/> 修業期滿 <input type="checkbox"/> 適應不良 <input type="checkbox"/> 感情因素 <input type="checkbox"/> 轉至本校：_____系(日/進) <input type="checkbox"/> 過期未註冊 <input type="checkbox"/> 課業因素 <input type="checkbox"/> 服役 <input type="checkbox"/> 轉他校：_____ (日/進) <input type="checkbox"/> 休學逾期未復 <input type="checkbox"/> 身體不適 <input type="checkbox"/> 育嬰 <input type="checkbox"/> 其他_____			
	學生轉至他校請註明原因： <input type="checkbox"/> 離家近 <input type="checkbox"/> 興趣不合 <input type="checkbox"/> 經濟因素 <input type="checkbox"/> 成績因素 <input type="checkbox"/> 其他：_____			
	簽章： _____ (研究生請與指導教授訪談)			
	資源教室 (原住民請至R-102) (身心障礙學生請至T1-205)		【非原住民學生且非身心障礙學生此欄得免】	
系辦公室簽章		系主任簽章(簽注意見)		

※程序一完成後請翻背面按照編列程序二至程序六辦理

註冊組 承辦人簽章		註冊組 主任簽章		教務長 簽章	
--------------	--	-------------	--	-----------	--

申請時間：星期一至五，8時~17時

※暑假辦理時間：星期一至四，9時~15時30分；詳細上班時間請先來電洽詢。

寒假請依學校行事曆公告時間辦理；詳細上班時間請先來電洽詢。

朝陽科技大學學生辦理退學離校手續單

學生姓名		學號		系(所) 年 班	
部別	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修部	學制	<input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 碩士在職專班 <input type="checkbox"/> 博士班		
程序	主辦單位	辦理事項		辦理情形	主辦人簽章
程序二	學務處生活輔導組(行政大樓一樓)	兵役事項			
		是否辦理學雜費減免 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
		是否辦理弱勢助學措施 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
		當學期是否辦理就學貸款 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
		憑出納組收據取消就學貸款 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
	違規停車紀錄、停車證退費 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
	住宿服務組	是否已辦理離宿驗收及保證金退費 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
課外活動組	是否為社團負責人 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 社團財產是否移交 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
程序三	教務處課務組(行政大樓二樓)	修習 _____ 學分 _____ 鐘點 (僅進修部學生須辦理)		日間部學生免辦	
程序四	財務處(行政大樓四樓)	開立繳費單或辦理退費手續 (若有繳費請附上繳費單)			
程序五	出納組(行政大樓一樓)	繳交學雜費或學生團體保險費			
程序六	教務處註冊組(行政大樓二樓)	圖書館借書已歸還或無罰款 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
		學生證悠遊卡請完成記名作業，離校後將不受理掛失作業 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
		繳回此單(未繳回者視同未完成退學手續)			

請按照編列程序辦理

- 註：1. 辦理退學請於導師訪談日期兩周內(含假日)完成，未於兩周內(含假日)完成者視同未完成退學手續，請重新完成退學申請書與離校手續單。
2. 辦理事項勾選欄由承辦老師勾劃。若有問題請洽詢教務處註冊組協助。
3. 休退學退費標準依教育部台高(四)字第0950057997B號令辦理(退費基準日請閱財務處網頁)。
4. 學生須辦妥離校手續，繳回本單後，才完成退學程序，並由學校發給修業證明書(修業證明書請妥為保管，如參加轉學考或服兵役繳驗正本後須主動要求領回。)
5. 本校為辦理退學申請之目的，本表蒐集之基本資料(C001辨識個人者、C003政府資料中之辨識者、C011個人描述)，在申請期間於校務地區進行審核退學申請及必要之業務聯繫作業，若未提供正確完整之資料，將無法完成申請。你得依個人資料保護法第3條行使查閱、更正個資等當事人權利，行使方式請洽本校註冊組(分機4012-4016)。

 自領修業證明書 簽名：_____

 郵寄修業證明書

學生證悠遊卡記名登記說明

- ※畢業或退學學生之學生證具悠遊卡功能者，離校前務必至悠遊卡公司網頁將悠遊卡改為記名卡，以免影響自身權益；一旦離校後，學校將不再受理離校生掛失等相關作業。
- ※記名卡日後遺失時可自行與悠遊卡公司進行掛失退費，離校前無做此業者，遺失將無法再申請退費，請留意自身權益。
- ※操作路徑：[悠遊卡股份有限公司網站-記名服務](https://ezweb.easycard.com.tw/ecc12/apply.action)
(<https://ezweb.easycard.com.tw/ecc12/apply.action>)