

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)			
通訊地址			聯絡電話： 緊急聯絡電話：	
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。		家長簽章	註：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樓國際處。
程 序 一	簽章(導師或指導教授) - 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(請至學生發展暨特殊教育資源中心面談) <input type="checkbox"/> 工作因素 <input type="checkbox"/> 興趣不合 <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"/> 出國因素 <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_____			
	開學日之後而未逾學期1/3前退還學雜費及其餘各費總和之2/3。開學日之後逾學期1/3，而未逾學期2/3前退還學雜費及其餘各費總和之1/3。開學日之後逾學期2/3以後所繳各費，不予退還。 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：_____			
	<input type="checkbox"/> 已告知學生若有經濟問題學校能給予協助 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 建議與學生發展暨特殊教育資源中心面談 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 建議與生活輔導組面談(家庭及經濟困難)			
	簽章：_____			
	學生發展暨特殊教育資源中心 (T1-106)		導師訪談若勾「否」則學生發展暨特殊教育資源中心免核章及簽注意見	
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
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)	生活輔導組	兵役事項			
			是否辦理學雜費減免 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
			是否辦理行政院減免 <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			
		住宿服務組	違規停車紀錄、停車證退費 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
			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)		開立學雜費繳費單或辦理學雜費退費手續			
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)				

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臺教高(一)字第1060047866B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辨識個人者與C023家庭其他成員之細節)，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4013~4018)。

☐ 自領修業證明書 簽名：_____

☐ 郵寄修業證明書

請按照編列程序辦理