



中山醫學大學

學年度第

學期 休學 退學 申請書

申請日期： 年 月 日

(第 次休學)

系所年級	系/所 年級	學號	姓名
聯絡電話	住家： 手機：	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
永久通訊地址			
休學/退學原因	<input type="checkbox"/> 經濟困難 <input type="checkbox"/> 學業成績 <input type="checkbox"/> 重考 <input type="checkbox"/> 轉學 <input type="checkbox"/> 工作需求 <input type="checkbox"/> 懷孕 <input type="checkbox"/> 育嬰 <input type="checkbox"/> 出國 <input type="checkbox"/> 論文 <input type="checkbox"/> 適應不良 <input type="checkbox"/> 家人傷病 <input type="checkbox"/> 考試訓練 <input type="checkbox"/> 服兵役 [需附入伍通知書] <input type="checkbox"/> 疾病 [需附診斷證明書] <input type="checkbox"/> 其他(請敘明原因)：		
申請休學期限 (申請退學者免填)	<input type="checkbox"/> 一學期 <input type="checkbox"/> 一學年	自 學年度第 學期至 學年度第 學期	

本人子弟 茲因故無法繼續就讀 貴校，請惠予同意其辦理之 休學/ 退學申請。

家長 / 監護人簽章： 簽章日期： 年 月 日
(本簽章欄應由家長/監護人親簽，如因代簽所衍生之問題，由代簽者自行負責)

	承辦單位	審核簽章	承辦單位	審核簽章
一、右列教學及輔導單位 請完成相關簽核	①教務處 註冊課務組	<input type="checkbox"/> 註冊前 <input type="checkbox"/> 註冊後上課前 <input type="checkbox"/> 開學後未達學期1/3 <input type="checkbox"/> 達學期1/3未達學期2/3 <input type="checkbox"/> 達學期2/3 ※依本校休、退學退費標準表	④學院院長	
	②導師/ 指導教授		⑤軍訓室 系所教官 (含：兵役之登錄/通報)	
	③系所主管		⑥國際校友處 國際組 (境外生必填)	<input type="checkbox"/> 僑生 <input type="checkbox"/> 外籍生 <input type="checkbox"/> 陸生 <input type="checkbox"/> 一般生
二、經右列單位查核後，如有「需補辦事項」 (還書、退宿、繳費)，須如數完成。	承辦單位	查核結果(初審)	需補辦事項—還書、退宿、補繳費用 (各項目之相關細節請逕洽承辦單位，並且當如數完成始算完成手續)	簽核章 初審 複審
	圖書館	<input type="checkbox"/> 無借書/影音資料之未還記錄。 <input type="checkbox"/> 無滯還金未繳清。	<input type="checkbox"/> 無其他違規事項	
	學生事務處 生活輔導組	<input type="checkbox"/> 學雜費減免 <input type="checkbox"/> 弱勢助學 <input type="checkbox"/> 校內獎補助學金 <input type="checkbox"/> 未辦理任何補助 <input type="checkbox"/> 就貸 <input type="checkbox"/> 未辦理就貸	因申請者原先辦理之 <input type="checkbox"/> 就學貸款 <input type="checkbox"/> 弱勢助學 <input type="checkbox"/> 學雜費減免 <input type="checkbox"/> _____ 已取消，申請者須自行繳足相關費用。	
	總務處出納組	1. 學雜費/平保費 <input type="checkbox"/> 已繳清 <input type="checkbox"/> 未繳清 2. 住宿費/住宿保證金 <input type="checkbox"/> 已繳清 <input type="checkbox"/> 未繳清	<input type="checkbox"/> 中途退宿/申請後放棄入住者，應繳(扣)住宿保證金。 <input type="checkbox"/> 已完全入住報到/登記續住者一領取休/退學證明書前，須先完成退宿手續及繳費。 ※特別提醒：退宿時間之「計算基準日」以完成退宿手續之當天日期為基準。	完成退宿 手續確認章 年 月 日
複核	註冊課務組 主任	擬辦：	教務長	核定
決行	校長			

註記：申請者應如實填寫個人資料，並需自行檢視上方所指定之教學、輔導及行政單位是否已如數完成簽核程序，如有還書及繳費等補辦事項，亦須先行如數完成，才能送回教務處續辦「複核與決行」程序。至於宿舍之退宿手續，於申請休/退學證明書之前完成即可。01-04-10801