



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

是否為續休 ☐

系 所 / 年 級	系 / 所 年 級	學 號	姓 名	退學者請攜帶學生證辦理
休 學 / 退 學 原 因	☐ 經濟困難 ☐ 學業成績 ☐ 重考 ☐ 轉學 ☐ 工作需求 ☐ 懷孕 ☐ 育嬰 ☐ 出國 ☐ 適應不良 ☐ 志趣不合 ☐ 家人傷病 ☐ 考試訓練 ☐ 論文 ☐ 無課可修 ☐ 服兵役[需附入伍通知書] ☐ 疾病[需附診斷證明書]			
申請休學期限 (申請退學者免填)	☐ 一學期 ☐ 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)

一、右列教學及輔導單位 請完成相關簽核	承辦單位	審核簽章		承辦單位	審核簽章	
	①教務處 註冊課務組	☐ 註冊前 ☐ 註冊後上課前 ☐ 開學後未達學期1/3 ☐ 達學期1/3未達學期2/3 ☐ 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國際事務處 國際事務組	☐ 一般生 ☐ 僑生 ☐ 外籍生 ☐ 陸生 ⑦原住民學生資源中心 ☐ 原住民	
二、經右列單位查核後，如有「須補辦事項」 (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，並且需如數完成始算完成手續)		簽核章 初審 複審
	圖書資訊處 圖書服務組	☐ 無借書/影音資料之未還記錄。 ☐ 無滯還金未繳清。		☐ 無其他違規事項		
	學生事務處 生活輔導組	☐ 學雜費減免 ☐ 弱勢助學 ☐ 校內獎補助學金 ☐ 未辦理任何補助 ☐ 就貸 ☐ 未辦理就貸 ☐ 本學期未曾申請學校宿舍床位 ☐ 本學期有提出(續)住宿舍申請，但尚未報到 ☐ 本學期有申請住宿且已完成入住報到手續 年 月 日		因申請者原先辦理之 ☐ 就學貸款 ☐ 弱勢助學 ☐ 學雜費減免 ☐ 已取消，申請者須自行繳足相關費用。		
	身心健康中心	休學期間加保學生保險 ☐ 是 ☐ 否(放棄保險)		☐ 中途退宿/申請後放棄入住者，應繳(扣)住宿保證金。 ☐ 已完成入住報到/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。		年 月 日 完成退宿 手續確認章 年 月 日
	總務處 出納組	1. 學雜費/平保費 ☐ 已繳清 ☐ 未繳清 2. 住宿費/住宿保證金 ☐ 已繳清 ☐ 未繳清		依本校收費及退費標準，應補繳/應退： ☐ 學雜費 ☐ 學分費 ☐ 平安保險費 ☐ 住宿費(差額) ☐ 住宿保證金 ☐ 總計：_____元		年 月 日
複核	教務處 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。