

國立政治大學 學生 休學 保留學籍 申請書

學士班 碩士班 博士班

申請人	學號	姓	名	系	系 (所/學程)		
					組 (班)		年級
申請期間		自 _____ 學年度第 _____ 學期起 至 _____ 學年度第 _____ 學期止		家長同意		(申請休學若未滿二十歲者，請家長簽章同意。)	
復學時間		_____ 學年度第 _____ 學期		出生年月日	民國	年	月 日
原因				電話			
會簽程序【申請者請參閱本表說明並依序前往辦理】	(1) 系所簽章		(2) 圖書館		(3) 出納組		
	轉系經核准公告後，於申辦當學期休學者，取消其轉系核准資格(依本校 95 學年度第 1 學期第 2 次教務會議決議事項辦理)，轉所亦同。 (各系所辦公室)		(總圖或分館借還書櫃檯)		(行政大樓5樓) (確認學生帳戶)		
	(4) 住宿組		(5) 生僑組/原資中心		(6) 學生安全輔導中心		
	限住宿生(行政大樓3樓) ※畢業、休學、退學或轉學住宿生應於發生日起 7 日內(含例假日、且不得超過當學期期末所定離舍日)向住宿組辦理退離宿手續後始得申請退還宿費及住宿保證金。 (非住宿生免辦)		(行政大樓3樓) (僑生、港澳生、陸生至生僑組) (原住民族籍學生至原資中心)		(行政大樓3樓) (女生、碩、博士生免)		
	(7) 國際合作事務處		(8) 教務處註冊組		組長		教務長 批示
	限國際學生(行政大樓8樓) ※申請休學/保留學籍之國際學生請注意：1. 在台居留事由為「就讀」者，其外僑居留證效期將由移民署註銷，學生需在移民署行政處分送達後10日內離境。2. 台灣獎學金受獎人獎學金將自休學/保留學籍生效日之隔月開始停發。		擬准予 <input type="checkbox"/> 休學 <input type="checkbox"/> 保留學籍 計 _____ 學年 _____ 學期 (行政大樓4樓)				
<p>說明</p> <p>一、申請服役保留學籍者請加附服役證明，因懷孕、分娩申請保留學籍者請加附醫院診斷證明書，撫育三歲以下子女者請附相關證明文件。保留學籍年限依本校學則規定。請准保留學籍學生，其保留學籍期間之修課紀錄予以刪除(含國外校際選課)。限於申請時仍具本校在籍身分，學生已畢業、退學或學籍註銷不得申請。</p> <p>二、申請當學期休學者，請於期末考試(休學截止日)前提出，逾期不予受理。(舊生未註冊者請在註冊截止前申請，新生未註冊者，不得申請休學)。</p> <p>三、休學得一次申請一學期至二學年，休學累計以二學年為原則。期滿因重病或特殊事故需再休學者，得專案報請校長核准，再予延長一學期或一學年。請准休學學生，其休學期間之修課紀錄予以刪除(含國外校際選課)。</p> <p>四、如因經濟因素申請休學之學生，申請前可洽學務處生僑組申請各種濟助措施。</p> <p>五、如因懷孕或終止懷孕等因素申請休學之學生，可與學務處身心健康中心討論相關醫療資源，電話：8237-7419。</p> <p>六、休學、保留學籍期間得於每學期註冊截止日前至總務處出納組繳交平安保險費，續保本校學生團體平安保險，以維個人權益，相關問題請洽學務處生僑組辦理。</p> <p>※※學生如已辦理學雜費、學分費自動扣繳，因故需停止扣款者，或有退費入帳帳號設定、變更、取消事宜，請逕向出納組(行政大樓5樓)申請辦理。</p>							
申請人或代辦人簽章				申請人或代辦人電話：			
休學/保留學籍證明書領取方式				<input type="checkbox"/> 三個工作天後親自至註冊組承辦人處領取 <input type="checkbox"/> 郵寄回申請人(請附足資回郵信封) <input type="checkbox"/> 不需證明書 (自行上iNCCU/校務系統Web入口/學生資訊系統/資訊服務-學年(期)學籍狀態查詢)			