

長庚科技大學學生 ☐休學 ☐退學 ☐復學申請書

※依學則規定，學期中途休學者，應於期末考試開始前一週，提出申請。

申請書編號： 學制：☐研究所 ☐大學部 ☐專科部 ☐接受獎助之原住民學生

申請日期： 年 月 日

學生姓名	☐ 延修生	性別		身分證字號 (統一證號)										
		學號		系(科)所班級	年制	系(科)所	年	班	號					
入學管道	☐ 推甄(甄試) ☐ 登記分發 ☐ 技優 ☐ 繁星 ☐ 申請入學 ☐ 免試入學 ☐ 海聯 ☐ 陸聯 ☐ 單招 ☐ 轉學 ☐ 其他：			身份別	☐ 一般生 ☐ 原住民生 ☐ 僑生 ☐ 陸生 ☐ 港澳生 ☐ 外籍學生 ☐ 其他：									
通訊處	□□□(※地址、電話若有更改，務必通知註冊組)			電 話	住家：() 手機： E mail：									
申請項目 (請√選)	☐ 休學： 學年度第 學期至 學年度第 學期 ☐ 退學： 學年度第 學期 ☐ 復學： 學年度第 學期													
申請事由				學生簽章	簽名 蓋章									
(一)導師	(晤談紀錄於次頁)			(二)諮商輔導組	(晤談紀錄於次頁)									
(三)系學院	☐ 實習狀況： 系主任/所長			(晤談紀錄於次頁)		學院院長								

(四)會辦單位	學務處	生輔組	☐ 本學期為經文不利生 (☐ 學雜費減免、 ☐ 大專弱勢、 ☐ 本學期家庭突遭變故) ☐ 辦理軍公教遺族減免學生 ☐ 辦理行政院減免學雜費 ☐ 辦理就學貸款 ☐ 僑生、港澳生學籍異動通報				國際事務處	☐ 陸生學籍異動通報
		住輔組		原資中心		總務處(保管組)		
		衛保組	☐ 繳交次學期(年)平安保險 元	學生安全輔導組		學務長		
	會計室	☐ 不辦理退費。 ☐ 依規定 ☐ 退費 ☐ 補繳 學雜費 分之 。金額： 元。 ☐ 其他 ※請先完成學務處及系學院。						
	圖書館	(長庚大學：)		體育室				

(五)呈核	教務長/進推處長	校長
-------	----------	----

註冊組 (教務組)	經初審符合學則之規定， 擬同意辦理 ☐ 休學。(學年度第 學期至 學年度第 學期) 擬同意辦理 ☐ 復學。(學年度第 學期) 擬同意辦理 ☐ 退學。(學年度第 學期) ☐ 其他：	
	註冊/教務組長：	承辦人：
重要記事	☐ 已於 月 日登載於休、退學登記簿。 ☐ 復學通知：第一次 年 月 日郵政掛號通知。 第二次 年 月 日郵政雙掛號通知。 ☐ 復學編班： ☐ 大學部 ☐ 研究所 ☐ 日間部 ☐ 進修部 / 年制 系/所 年 班 號(宿舍： 號) ☐ 其他記事：	

【填表說明】

★請學生於提出申辦休學/退學前，務必與家長(或監護人)及導師多方商談，審慎評估決定。

一、申請休、退學者，均應親自辦理。學生若因特殊原因不能到校辦理者得填具委託書，委託他人代辦。

二、「申請事由」欄應填寫實際休、退學原因。

三、申請休、退學應依規定辦理離校手續。復學者應辦理報到註冊手續。

四、休學生得影印本申請書，經教務處驗印，作為休學證明。

五、办理流程：

1. 導師晤談→學生填寫申請書→註冊組/進推處教務組檢查、確認登記→導師簽核。

2. 諮商輔導組→諮商輔導組晤談，將晤談紀錄表留存→系/學院。

3. 會簽：依學生狀況會簽各單位→回註冊組/進推處教務組。(原住民學生須會簽原住民學生資源中心)

4. 傳簽完成後，註冊組/進推處教務組留存。

學生		系(科)所 班 級	年制	間部	系(科)所	☐ 休學 ☐ 退學 ☐ 復學 申請晤談紀錄表 正本存教務處、影本傳諮商輔導組
學號			年	班	號	

導師晤談記錄

晤談記錄概述

學習志趣情形概述：（請輔導該生是否有申請轉系或修讀輔系、雙主修、跨域學程等意願）

家庭經濟情形概述：

☐師生關懷系統中，學生有註記「♥」。

☐師生關懷系統中，學生沒有註記「♥」，請勾選下列狀況：

☐非經濟困難因素休學/退學

☐因經濟困難因素休學/退學，請導師說明學生經濟狀況(☐檢附佐證資料)：

導師：_____日期：_____

主任晤談記錄

晤談記錄概述(僅休、退學填寫)：

主任：_____日期：_____

請導師需當面與學生或學生家長晤談並紀錄之。

學生		系(科)所 班 級	年制 間部	系(科)所	☐ 休學 ☐ 退學 ☐ 復學 申請 晤談 紀錄表 正本存諮商輔導組
學號			年	班	

諮商輔導組晤談記錄

輔導老師：_____ 日期：_____

- 一、諮商輔導組會談人員如需當面與學生或學生家長晤談請主動與學生或學生家長聯繫。
- 二、諮商輔導組在晤談後，將本表留存，不再與申請書會簽其他單位。
- 三、諮商輔導組在晤談後，請主動與導師聯繫，衡量是否提供晤談表影本與導師存留。

休學期限告知單

學生 _____ 於 _____ 年 _____ 月 _____ 日辦理休學

☐ 第一學期辦理休學者應於 _____ 年 6 月 20 日前

☐ 第二學期辦理休學者應於 _____ 年 11 月 20 日前

主動連絡學校教務處辦理申請復學或繼續休學，未按規定日期
辦理者以自動退學論。

長庚科技大學教務處

教務處連絡電話：03-2118999#5792、5793、5431

.....

休學期限告知單

學生 _____ 於 _____ 年 _____ 月 _____ 日辦理休學

☐ 第一學期辦理休學者應於 _____ 年 6 月 20 日前

☐ 第二學期辦理休學者應於 _____ 年 11 月 20 日前

主動連絡學校教務處辦理申請復學或繼續休學，未按規定日期
辦理者以自動退學論。

教務處連絡電話：03-2118999#5792、5793、5431

學生簽名：_____

連絡電話：_____

日 期：_____

長庚學校財團法人長庚科技大學學生平安保險相關權益說明

說明：

一、本校 115 學年度目前由南山人壽保險公司承保學生平安保險，依規定於學期註冊時須繳交平安保險費用，始能享有理賠資格。目前平安保險費用一學年為 554 元學生，自繳部份每學期 227 元(一學年 454 元)，教育部補助每名學生每學期 50 元(一學年為 100 元)。學生於休學期間亦得繳交平安保險費用，才能享有加保後理賠資格；**另學生於註冊後辦理當學期休學手續者，若已逾該學期開學二週，則該學期平安保險費一律需繳交。**

二、按規定學生平安保險為一年一標(以學年度計，本年 8 月 1 日起至隔年 7 月 31 日止)，學生於辦理休學時，如休學期間跨越新學年度時，則保險公司及保險費會異動，如勾選同意繳納新學年度保險費者，請自行於新學年度 9 月 1 日起至 9 月 24 日止，本人或委託代理人持本單至健康中心辦理加保及至總務處繳款，不再另行通知，逾時未辦理者視同放棄。

保險相關內容請自行上網查詢：



三、基本資料：(請確實填寫)

■ **校區：**☐林口 ☐嘉義，**部別：**☐日間部 ☐進修部，**學制：**____技，**科系：**_____

■ ____年__班**姓名**_____ **學號**_____ **身分證**_____ **手機：**_____

■ 休學期間自____學年第____學期至____學年第____學期，共計____學年____學期

■ **是否註冊(繳交學雜費)：**☐是，(____學年第____學期)，☐否

四、是否同意繳納平安保險費者請於☐內勾選。(本) 115 學年度第____學期至第____學期

同意 ☐	學生簽名：_____，出生年月日(XX/XX/XX):_____
	(連同休學申請書，請持本單至健康中心辦理加保及至總務處繳款。)
不同意 ☐	學生簽名：_____ 家長簽名：_____ (未滿 18 歲依規定本人及家長皆須簽名)。
	依第一條規定，註冊後辦理當學期休學且已逾該學期開學二週者，一律需繳交當學期平安保險費。

(新) ____學年度第____學期至第____學期

同意 ☐	學生簽名：_____，出生年月日(XX/XX/XX):_____
	(請持本單於 <u>期限內</u> 至健康中心辦理加保及至總務處繳款)
不同意 ☐	學生簽名：_____ 家長簽名：_____ (未滿 18 歲依規定本人及家長皆須簽名)。

*如勾選同意繳納新學年度保險費者，請持本單本人或委託代理人於期限內辦理完成繳費，始能享有保後理賠。

中華民國____年____月____日

衛保組收件日：_____