

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	<input type="checkbox"/> 延修生 <input type="checkbox"/> 轉學 <input type="checkbox"/> 其他：		性別	學號	身分證字號 (統一證號)										
入學管道	<input checked="" type="checkbox"/> 單招 <input type="checkbox"/> 轉學 <input type="checkbox"/> 其他：				身份別	<input type="checkbox"/> 一般生 <input type="checkbox"/> 原住民生 <input type="checkbox"/> 僑生 <input type="checkbox"/> 陸生 <input type="checkbox"/> 港澳生 <input type="checkbox"/> 外籍學生 <input type="checkbox"/> 其他：									
通訊處	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (※地址、電話若有更改，務必通知教務組)				電 話	住家：(     ) 手機： e-mail:									
申請項目 (請✓選)	<input type="checkbox"/> 休學：      學年度第      學期至      學年度第      學期 <input type="checkbox"/> 退學：      學年度第      學期 <input checked="" type="checkbox"/> 復學：      學年度第      學期														
申請事由	休學原因已解決，故辦理復學			學生簽章	簽名	<div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; display: inline-block;">蓋章</div>		家長簽章	簽名 <div style="font-size: 2em; text-align: center;">X</div>		<div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; display: inline-block;">蓋章</div>				
(一)導師	(晤談紀錄於次頁)				(二)諮商輔導組		X								
(三)系學院	<input type="checkbox"/> 實習狀況：			系(科)主任				學院院長							

(四) 會 辦 單 位	學務 行政 單位	進推處 學務組	<input type="checkbox"/> 未辦理就學貸款及學雜費減免 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> 大專校院弱勢助學計畫 <input type="checkbox"/> 僑生、港澳生學籍異動通報		國際事務處	<input type="checkbox"/> 陸生學籍異動通報 <div style="text-align: center;">X</div>		
		學務處 住輔組		原資 中心	X	總務處 (保管組)	X	
		學務處 衛保組	<input type="checkbox"/> 繳交次學期(年)平安保險_____元	學生安全 輔導組		進推處 學務組長		
	會計室	<input type="checkbox"/> 不辦理退費。 <input type="checkbox"/> 依規定 <input type="checkbox"/> 退費 <input type="checkbox"/> 補繳 學雜費                      分之                      。 金額：                      元。 <input type="checkbox"/> 其他						
	圖書館	(長庚大學：                      )                      X		體育室	X	電算中心	X	

(五) 呈 核	<del>教務長</del>			
	進推處長		校 長	

<p><b>註冊組</b></p> <p>(教務組)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>附家長同意書    <input type="checkbox"/>附醫院診斷證明    <input type="checkbox"/>其他：</p> <p>經初審符合學則之規定，</p> <p>擬同意辦理    <input type="checkbox"/>休學。(                  學年度第                  學期至                  學年度第                  學期)</p> <p>擬同意辦理    <input checked="" type="checkbox"/>復學。(                  學年度第                  學期)</p> <p>擬同意辦理    <input type="checkbox"/>退學。(                  學年度第                  學期)</p> <p><input type="checkbox"/> 其他：</p> <hr/> <p style="text-align: center;"><del>註冊</del>/教務組長：    承辦人：</p>
<p><b>重要記事</b></p>	<p><input type="checkbox"/>已於         月         日登載於休、退學登記簿。</p> <p><input type="checkbox"/>復學通知：第一次         年         月         日郵政掛號通知。</p> <p style="padding-left: 100px;">第二次         年         月         日郵政雙掛號通知。</p> <p><input type="checkbox"/>復學編班：專科部 大學部 研究所 /日間部 進修部 /         年制                  系/科/所         年         班         號(宿舍：_____號)</p> <p><input type="checkbox"/>其他記事：</p>

【填表說明】

- 一、申請休、退學者，均應偕同家長親自到校辦理。家長不能親臨者，得持家長同意書。學生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、因患病學之復學申請，必須檢附公立醫院或長庚醫院之診斷證明書，先至諮商輔導組及衛生保健組簽認。其他理由應檢附家長或相關單位之證明文件。

- 五、休學生得影印本申請書，經教務行政單位驗印，作為休學證明。
- 六、辦理流程：
1. 導師晤談→註冊組/進推處教務組領取申請書(持家長簽章及同意書)併導師晤談紀錄影本→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質中心及總務處)
  4. 呈核：教務長/進推處處長→校長→註冊組/進推處教務組留存。

【說明】

學生		系(科)所 班 級	年制進修部	系(科)所	<input type="checkbox"/> 休 學 <input type="checkbox"/> 退 學 <input checked="" type="checkbox"/> 復 學 申 請 晤 談 紀 錄 表
學號			年	班	

## 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：（請協助了解該生家庭之年所得、父母親就業情形及職業）

導師：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

請導師需當面與學生或學生家長晤談並紀錄之。

該生是否持有身心障礙手冊？ ☐ 是 ☐ 否