

# 義守大學學生退學申請書

填表日期：      年      月      日      □□□-□-□□□

學 號		姓 名		生 日	
院系所級	學院		<input type="checkbox"/> 博士班 _____ 年級 <input type="checkbox"/> 碩士班 _____ 年級 系所 <input type="checkbox"/> 大學部 _____ 年級 _____ 班		
退學原因	<input type="checkbox"/> 轉學，校名 _____ <input type="checkbox"/> 日間 <input type="checkbox"/> 進修 系(所) _____ <input type="checkbox"/> 志趣不合 <input type="checkbox"/> 工作因素 <input type="checkbox"/> 經濟因素 <input type="checkbox"/> 生涯規劃 <input type="checkbox"/> 因病 <input type="checkbox"/> 懷孕 <input type="checkbox"/> 育嬰 <input type="checkbox"/> 其他： _____				
申請人 簽名(章)			聯絡 電話	本人： 家長：	
通訊處	□□□				
退學學期 (承辦人填寫)	_____ 學年度第 _____ 學期				
必備資料	<input type="checkbox"/> 學生證切結書 <input type="checkbox"/> 家長同意書 <input type="checkbox"/> 掛號回郵信封，填寫收件人姓名住址 ( <input type="checkbox"/> 親取修業證明書免附)				
注意事項	1. 生效日期：完成離校手續並繳交回註冊組承辦人員之日期。 2. 退費標準：申請經核准後，退費日期之起算以實際至註冊組承辦人員處提出之日期為準。 3. 在校修滿一學期以上且有成績者，其退學案經核准且完成離校手續後，發給修業證明書。				
簽 核	承辦人	國際處/生輔組/ 原住民族發展中心	導 師	指導教授(限研究生)	
		境外生及原民生須 簽核	請填寫學生晤談紀 錄表		
	系所主管	所屬學院院長	註冊組長	副教務長	
核 示					

※請簽章並確實填寫日期。

# 義守大學退學學生證切結書

\_\_\_\_\_ (學號： \_\_\_\_\_) 為 \_\_\_\_\_

學系(所)學生，於申辦退學手續後，對於學生所繼續持有一卡通數位學生證轉為無記名普通卡，無法辦理掛失或掛失退費，及不得做為驗證學生身分用之規定，本人均已知悉。特此聲明。

此致

教務處註冊組

立書人簽章：

地 址：

中華民國                      年                      月                      日

# 義 守 大 學

休

學退費申請書

(        )學年日間部及研究所

退

退費申請日期：            年            月            日

系(所)別		年級班別		備 註
學 號		姓 名		<input type="checkbox"/> 一般生 <input type="checkbox"/> 就學貸款生 <input type="checkbox"/> 就學優待生 生活輔導組：
收 費 項 目 及 金 額				<input type="checkbox"/> 未註冊 <input type="checkbox"/> 註冊後上課前 <input type="checkbox"/> 遞補截止日前行政手續費 5% (截止日期            ) <input type="checkbox"/> 上課後未逾學期 1/3 <input type="checkbox"/> 上課後逾學期 1/3 未逾 2/3 <input type="checkbox"/> 上課後逾學期 2/3 註冊組：
學費		預收學雜費		
雜費		就學貸款		
學生平保費		就學減免優待		
教職退撫費				
電腦實習費				
語言實習費				
學分學雜費		合 計		
應退新台幣            萬            仟            佰            拾            元整				
郵寄地址				
聯絡電話			行動電話	

出納組

組長

會計處處長

校長

# 義守大學

## 學生休、退學離校手續單

一、 \_\_\_\_\_ 系 \_\_\_\_\_ 年級學生 \_\_\_\_\_ 學號 \_\_\_\_\_

申請辦理  休學  
 退學 離校手續。

二、各單位在接到本單時，如發現有借領書物或經手款項等手續未清情事，不予簽章。  
請依序完成簽章

單 位		簽 章
事務組(行政大樓一樓)		
圖書館(科技大樓二樓)		
生輔組 (行政大樓 一樓)	住宿業務	
	學生保險	<input type="checkbox"/> 參加保險 <input type="checkbox"/> 不參加保險
	就學貸款	<input type="checkbox"/> 就貸生 <input type="checkbox"/> 取消就貸 <input type="checkbox"/> 繼續就貸並已填寫切結書 <input type="checkbox"/> 非就貸生
出納組(行政大樓一樓)		

※請簽章並註明日期！

三、此聯經學校各單位蓋章後，繳還教務處註冊組存查。

四、辦理休學者，須待休學申請通過後，始得辦理離校手續。

年            月            日

**義守大學 學年度第 學期休/退學學生晤談紀錄表**  
**Counseling Record for Students' Application for Suspension/Withdrawal**  
**I-Shou University \_\_\_\_\_ Academic Year \_\_\_\_\_ Semester**

系所班別 Dept.& Class :	學生姓名 Student's Name :	學號 Student ID :
輔導時間 Counseling Date & Time: : Date:        年/Y        月/M        日/D Time:        ____ (H): ____ (M) ~ ____ (H): ____ (M)		輔導地點 Location :
<p>學生休/退學原因(Reasons for suspension/withdrawal) : (請勾選)</p> <p>個人因素：<input type="checkbox"/>課業壓力                      <input type="checkbox"/>志趣不合                      <input type="checkbox"/>適應不良  <input type="checkbox"/>經濟壓力                      <input type="checkbox"/>身體狀況不佳                      <input type="checkbox"/>感情因素  <input type="checkbox"/>服役                      <input type="checkbox"/>轉學至離家近之學校                      <input type="checkbox"/>轉學至公立學校  <input type="checkbox"/>轉學至私立學校                      <input type="checkbox"/>重考                      <input type="checkbox"/>論文無法如期完成  <input type="checkbox"/>出國進修                      <input type="checkbox"/>進入職場                      <input type="checkbox"/>參加公職考試  <input type="checkbox"/>懷孕、生產、哺育三歲以下子女</p> <p>外在因素：<input type="checkbox"/>課程不符需求                      <input type="checkbox"/>教學資源不佳                      <input type="checkbox"/>師生互動太少  <input type="checkbox"/>同儕互動不佳                      <input type="checkbox"/>未提供獎學金                      <input type="checkbox"/>境外生返國就讀  <input type="checkbox"/>工作地點外派                      <input type="checkbox"/>工作繁忙                      <input type="checkbox"/>照顧家人</p> <p><input type="checkbox"/>其他：簡述之： _____</p>		
輔導內容 Counseling Content : (請註明學生近況表現 Please describe the student's recent performance.)		

(接獲本表後2天內完成填寫送出 Please submit the counseling record within two days after receiving student's application.)

教師簽章 Instructor's Signature : \_\_\_\_\_

# 家長同意書

原因（敘述如下）：

此致 義守大學

學生家長：

（簽名並蓋章）

中華民國 年 月 日