

輔仁大學學生____學年度第____學期休學離校申請單

學士班適用

休學期間：一學年 一學期 原因：_____

日間部進修部_____學院_____系(所)_____組(班)_____年級

學號：_____姓名：_____性別：男 女

通訊處：_____電話：_____

家長或監護人：_____地址：_____

身份別：一般生 僑生、陸生、派外子女、海外蒙藏生 外籍生 身心障礙生 原住民族生

一、填妥個人資料，經家長同意後依序辦理申請手續。

(研究所、學士後法律學系及護理系二年制在職專班學生之家長簽名欄免蓋章)

| | | | | | |
|--------|---|---|---|---------------------|---|
| 申請手續 | 學生簽名 | 家長簽名 | 導師意見 | 系所辦公室 | |
| | | 依本校學則第八章第三十三、三十六條，學士班學生得經家長或監護人同意後申請休學或自動退學 (休學、自動退學(含轉學)適用) | ① 請學士班導師於「導師輔導系統」完備休學生之輔導紀錄，以利學生復學時，導師輔導工作之銜接 | ② | |
| 各學院宗輔室 | ③ 日間部文、教育學院至文開樓101室;藝術、傳播學院至藝術學院大樓112室;外語學院至外語學院大樓111室;理工學院至聖言樓134室;民生學院至秉雅樓005室;法、管學院至羅耀拉大樓SL110;社、醫學院至國璽樓147室;進修學士班至進修部大樓ES109室 (家務、工作、經濟因素適用) | 系(所)主管意見 | ④ | 院意 ⑤ 院長(部主任)見 | 註冊申請登記組 ⑥ 日間部至野聲樓2樓YP209室;進修學士班至進修部大樓2樓ES201室 |

二、經向註冊組申請登記後，即可至下列各處室辦理，並自申請登記之日起7天(含例假日)內繳回本單至註冊組，始為完成申請及辦妥離校手續。

| | | | | |
|-------|---|---|-------------------------------------|---|
| 離校手續 | 僑生及陸生輔導組 | 國際學生中心 | 衛生保健組資源教室 | 原住民族學生資源中心 |
| | <input type="checkbox"/> 僑生 <input type="checkbox"/> 派外子女 <input type="checkbox"/> 陸生 <input type="checkbox"/> 海外蒙藏生 日間部至耕莘樓1樓A112室 | 日間部至耕莘樓1樓A113室; 進修學士班至進修部大樓2樓ES201室 (外籍生專辦) | 國璽樓1樓MD130室 (身心障礙生專辦) | 舒德樓4樓 (原住民族生專辦) |
| 生活輔導組 | 團體保險費 | 就學減免 | 就學貸款 | 兵役 |
| | 日間部至野聲樓1樓YP104室;進修學士班至進修部大樓2樓ES201室 | 日間部至野聲樓1樓YP104室;進修學士班至進修部大樓2樓ES201室 | 日間部至野聲樓1樓YP104室;進修學士班至進修部大樓2樓ES201室 | 日間部至野聲樓1樓YP107室;進修學士班至進修部大樓2樓ES201室 |
| 體育室 | 圖書館 | 軍訓室 | 註冊組 | |
| | 晚上6:30以前至舊醫學大樓1樓DG105室 晚上6:30以後至中美堂器材室 | (公博樓、濟時樓、國璽樓擇一辦理) | 日間部至野聲樓2樓YP217室;進修學士班至進修部大樓2樓ES201室 | 日間部至野聲樓2樓YP209室;進修學士班至進修部大樓2樓ES201室 (繳回本單，始為完成申請及辦妥離校手續) |

學生申請休、退學依「輔仁大學學生休、退學退費辦法」辦理退費。網址：<http://www.ga.fju.edu.tw>

離校日期：中華民國____年____月____日

<<104.09 新版>>

輔仁大學學生休學輔導紀錄程序表

104.5.21.103 學年度第 2 學期學務會議訂定

| | | | |
|----------------------|--|------|---------------------|
| 學年度/學期別 | _____學年度 <input type="checkbox"/> 第一學期 <input type="checkbox"/> 第二學期 | | |
| 學生基本資料 | 姓名：_____學號：_____性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 _____系所_____年級_____班 聯絡電話：_____ 電子郵件信箱：_____ 家長姓名：_____聯絡電話：_____ | | |
| 休學原因 (可複選) | <input type="checkbox"/> 課業學習 <input type="checkbox"/> 經濟因素 <input type="checkbox"/> 服役因素 <input type="checkbox"/> 志趣不合 <input type="checkbox"/> 工作因素 <input type="checkbox"/> 出國因素 <input type="checkbox"/> 重考轉學 <input type="checkbox"/> 情感因素 <input type="checkbox"/> 特殊境遇 <input type="checkbox"/> 生活適應 <input type="checkbox"/> 家庭因素 <input type="checkbox"/> 其他_____ (請說明) <input type="checkbox"/> 同儕相處 <input type="checkbox"/> 健康因素 | | |
| 導師與學生商談 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 其他_____ (請說明) 導師簽章：_____, 中華民國_____年____月____日 請登錄於導師輔導紀錄系統, 以利後續輔導 | | |
| 導師與家長商談 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 其他_____ (請說明) 導師簽章：_____, 中華民國_____年____月____日 請登錄於導師輔導紀錄系統, 以利後續輔導 | | |
| 宗輔室商談 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 其他_____ (請說明) 宗輔老師簽章：_____, 中華民國_____年____月____日 | | |
| 主管簽章 | 系主任 | (簽章) | 院長 (部主任) (簽章) |

備註：

- 一、學生申請休學時，請系秘書知會導師；導師與學生及家長商談後填寫本表並簽名，請學生逕送宗輔室續辦。
- 二、宗輔老師與學生商談後填寫本表並簽名，請學生將本紀錄表連同離校申請書一併送系所主管及院長(部主任)核閱。
- 三、院長(部主任)核閱後，請院辦公室將本表送回系辦公室，以利後續學生追蹤輔導工作。
- 四、商談流程：導師簽章→宗輔簽章→系主任簽章→院長(部主任)簽章。