

建國科技大學日間部學生休、退學家長同意書

班級	學號	學生姓名
休		
由於	因素，決定辦理	學，家長因事不克前來，故
退		
附上本同意書，懇請同意辦理。		
家長簽名：		
家長連絡電話：		
日 期： 年 月 日		

日間部學生申請休學、退學說明：(須至教務處辦理)

1. 辦理休/退學時需準備：休/退學家長同意書(碩博士生免附)、學雜費繳費收據正本、或其他證明文件(註4、5)。
2. 至教務處領取填寫申請書。(受理休、退學申請期間，限依本校行事曆及學則規定辦理)
3. 經註冊組承辦人與家長電話確認後，再至各有關單位(含班級導師)會簽。
4. 申請日起7天內完成程序後繳回申請書。
5. 辦理休(退)學申請時，需繳交以下回郵信封。【8元-寄送休(退)學證明書、28元-寄送復學通知 or 修業證明書、28元-寄送退費支票、43元-寄送學保通知】

附註：

- (1) 已註冊繳費，並於每學期註冊繳費截止日前辦理休、退學之同學，依規定全額退費；次日起，因故辦理休、退學之同學，若未完成繳費者仍須依規定註冊繳費後始予以部份退費。

相關規定詳見會計室網頁單位公告--專科以上學校學雜費退費基準表。

- (2) 已註冊繳費者請於辦理休/退學申請時，交回"繳費收據正本"辦理退費。

(3) 休學生选择不參加學生團體保險說明：

a. 親自辦理：滿20歲者需由本人簽署學生團體保險切結書，未滿20歲者由家長簽章並繳交學生團體保險切結書請至學務處衛生保健組網站下載專區下載填寫)。

b. 因故無法親自辦理：

請先下載填寫休學生不參加學生團體保險代辦委託書，由受委託人(法定代理人或家長)持休學生不參加學生團體保險委託書代為填寫學生團體保險切結書，請至學務處衛生保健組網站下載專區下載填寫)。

- (4) 因應徵服役者，應檢具徵集令影本，申請延長休學期限。
- (5) 因懷孕或生產者，得檢具證明文件提出申請休學而不列計休學年限。

建國科技大學 教務處(日間部) TEL：04-7111111分機1303~1307
服務時間：星期一~五8:00~17:00(國定假日休)，寒/暑假上班日不定，煩請先電話確認