



中山醫學大學 新生休學申請表

申請日期： 年 月 日

系所年級別	系/所			年級	班
學 號	姓 名				
聯絡電話	住家(H)：		手機：		
通訊地址					
休學原因	<input type="checkbox"/> 學業志趣不合 <input type="checkbox"/> 服兵役[附入伍通知書] <input type="checkbox"/> 疾病[附診斷書] <input type="checkbox"/> 重考 <input type="checkbox"/> 懷孕 <input type="checkbox"/> 其他：_____				
休學期間	<input type="checkbox"/> 一學期 自 學年度第 學期至 學年度第 學期 <input type="checkbox"/> 一學年				
辦理退費學生應繳證明文件	繳費收據正本及學生本人存摺影本				

同意 本人子弟因上述原因辦理休學。

家長 / 監護人簽章：_____ 簽章日期： 年 月 日

承辦單位	檢核項目/簽章	承辦單位	檢核項目/簽章
①教務處 註冊課務組	<input type="checkbox"/> 註冊前 <input type="checkbox"/> 註冊後上課前 <input type="checkbox"/> 開學後未達學期 1/3 <input type="checkbox"/> 達學期 1/3 未達學期 2/3 <input type="checkbox"/> 達學期 2/3 ※依本校休、退學退費標準表	③國際校友處 國際組	<input type="checkbox"/> 一般生 <input type="checkbox"/> 僑生 <input type="checkbox"/> 外籍生 <input type="checkbox"/> 陸生
②學務處 生活暨就業 輔導組	助學 <input type="checkbox"/> 學雜費減免 <input type="checkbox"/> 就貸 <input type="checkbox"/> 弱勢助學 <input type="checkbox"/> 校內獎補助學金 <input type="checkbox"/> 未辦理任何補助 宿舍 <input type="checkbox"/> 未申請住宿 <input type="checkbox"/> 有申請住宿，需退/繳住宿費 <input type="checkbox"/> 逾期退宿，需補繳保證金/住宿費 軍訓室 <input type="checkbox"/> 系所教官 <input type="checkbox"/> 兵役(女生免)	④會計財務室 〈出納〉	<input type="checkbox"/> 應退/繳之學雜費及平保費 <input type="checkbox"/> 應退/繳之住宿費及押金
		⑤教務處 註冊課務組組長	
		教務長	
		校 長	

注意事項：

1. 請依序號完成簽辦流程，於申請日起 7 天內辦妥，最後繳回教務處。
2. 新生辦理休學檢附資料（請參考下一頁）。

新生辦理休學檢附資料如下：

一、依行事曆規定於註冊日前辦理休學者，免繳學雜費。

二、辦理休學前，請先上網註冊填寫各項資料

三、新生休學申請表(家長需簽名)

四、審核證件與影本繳交

1. 身分證正本審核

2. a. 畢業證書(高中/大學)正本審核與影本繳交 (A4 左上角註明姓名學系、學號)

b. 肄業/修業(高中/大學)正本審核與影本繳交 (A4 左上角註明姓名學系、學號)

五、繳交其他資料

1. 學生帳號建檔資料表(銀行帳號)

六、休、退學申請退費時，請攜帶下列文件辦理退費：

1. 學雜費繳費存根聯正本。

2. 學生本人存摺(銀行或郵局)封面影本。

※依本校「學生休、退學退費標準表」規定。