

耕莘健康管理專科學校學生休復學辦法

中華民國 90 年 9 月 6 日教務會議通過
中華民國 95 年 1 月 20 日教務會議修正通過
中華民國 95 年 10 月 14 日教務會議修正通過
中華民國 96 年 1 月 17 日教務會議修正通過
中華民國 97 年 9 月 5 日教務會議修正通過
中華民國 99 年 9 月 27 日教務會議修正通過
中華民國 104 年 4 月 20 日教務會議修正通過
中華民國 104 年 12 月 21 日教務會議修正通過
中華民國 105 年 3 月 7 日教務會議修正通過
中華民國 106 年 3 月 13 日教務會議修正通過
中華民國 107 年 6 月 25 日教務會議修正通過
中華民國 109 年 3 月 9 日教務會議修正通過
中華民國 109 年 9 月 21 日教務會議修正通過
中華民國 112 年 3 月 3 日教務會議修正通過

- 第一條 本辦法依據本校學則第二十九條訂定。
- 第二條 學生休學，分應令休學及自請休學二種，學期考試開始前一週起停止受理當學期休學手續。
- 第三條 學生經學生獎懲委員會議決議執行者，應休學。
- 第四條 學生有下列情形之一者，得自請休學：
一、因病須長期休養治療者。
二、家中發生重大變故者。
三、特殊原因經核准者。
- 第五條 學生因故自請休學者，須填妥申請文件，親自到校辦理，經核准並辦妥離校手續後，始得休學。
- 第六條 休學生各項費用之退費事宜係依據「專科以上學雜費退費基準表」辦理。學生申請休學者，其休學時間應依學生(或家長)向本校註冊組正式提出休、退學申請之日為計算基準日。
- 第七條 休學期間不列入實際修業年限內計算，且不得返校重(補)修學分。
- 第八條 休學期間應徵服役者，應檢具徵集令申請延長休學期限，於服役期滿檢具退伍令申請復學。其休學期間不計入休學年限。
- 第九條 學生因懷孕、分娩或撫育 3 歲以下子女申請休學者，其休學期間不計入休學年限，以落實懷孕學生之受教權。
- 第十條 休學期滿應辦理申請復學，或延長休學，逾期未辦復學以自動退學論。
因病休學期滿時，應檢附區域醫院以上或專科醫院之診斷證明。待身心健康促進組評估學生返校後之課業、生活需求，必要時依本校「特殊個案學生輔導要點」後續追蹤，即可辦理復學。
- 第十一條 休學期限累計至多以 2 學年為原則，若因重病或特殊事故而無法及時復學者，得檢具證明文件，專案申請延長休學年限，經校長核准後得再延長休學 1 年。

第十二條 休學生復學時，應入原肄業科(組)相銜接之年級肄業；學期中途休學者，復學時應入原休學年級肄業。若原肄業科(組)停辦或變更時，得輔導其轉科(轉學)。其畢業應修學分，依復學相銜接年級之課程學分表執行。畢業資格，依相關規定審核。

第十三條 符合「專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則」者，得以通訊方式向註冊組申請休學及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業，毋須註冊及繳納相關學雜費用，不受期末考試開始後不得申請休學規定之限制；休學期限屆滿仍無法復學者，得予專案延長休學期限。

第十四條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校學籍規則及有關規章辦理。

第十五條 本辦法經教務會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

學生 休學 申請表

新店校區
 宜蘭校區

填表日期： 年 月 日

學 號		學生姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生年月日	____年__月__日
學制科別	<input type="checkbox"/> 五專 <input type="checkbox"/> 二專	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 在職專班	科	班 級	____班 (<input type="checkbox"/> 延修生 <input type="checkbox"/> 休學中)		
休學原因				休 學 期 間	自 ____學年度第 ____ 學期起， 休學 <input type="checkbox"/> 一年 <input type="checkbox"/> 半年 逾期未復學，以退學論處		
曾 休 學 紀 錄	(初文休學者本欄免填)自 ____學年度第 ____ 學期起至 ____ 學年度第 ____ 學期止，曾休學 ____ 學期。			聯絡電話	市話： 手機：		
家 長 或 監 護 人 簽 章	<input type="checkbox"/> 學生未滿 18 歲 【家長/監護人同意】 學生因未年滿 18 歲，需家長填「同意」欄並蓋章： 本人 ____ 為學生之 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> ____ ，同意辦理休學。日期： 月 日 ※聯絡電話： _____			<input type="checkbox"/> 學生滿 18 歲(含)以上 【家長/監護人知悉】(二專免填) 學生已年滿 18 歲，請家長填「知悉」欄並蓋章： 本人 ____ 為學生之家長/監護人， 已知悉休學申請。日期： 月 日 ※聯絡電話： _____			
	休 學 證 領 取 方 式： <input type="checkbox"/> 郵寄/請自行附上貼妥平信 8 元郵資回函信封 <input type="checkbox"/> 自取/申請人簽收： _____ 月 日						
應 繳 證 明 文 件	<input type="checkbox"/> 區域醫院以上或專科醫院之診斷證明(須長期休養者) <input type="checkbox"/> 產檢證明(因懷孕休學者) <input type="checkbox"/> 育嬰證明(哺育 3 歲以下幼兒)						
<input type="checkbox"/> 原住民 <input type="checkbox"/> 一般生		原住民：須具原住民身分者，請勾選並完成右方流程，勾一般生者免。 原住民民族學生資源中心 執行秘書 _____ 中心主任 _____ (輔導紀錄如附件)					
簽 核	導師 (輔導紀錄如附件)	學生事務處 (輔導紀錄如附件)	身心健康促進/學務組 (輔導紀錄如附件)	學 務 主 任	科 主 任 (輔導紀錄如附件)		
上列資料由申請人詳實填具，並送相關單位審核後，併同「輔導紀錄表」及「離校程序單」，至各單位辦妥離校手續，自申請日(含)起三日內，送教務處註冊組核定，文件不齊者不受理。 ※休學時間應以本校註冊組/教務組承辦人正式受理日為計算基準日。							
核 定	承 辦 人	組 長	教務(分部)主任	校 長			
	受理日期： 月 日 生效日期： 月 日						

- 註：1、辦理續休者免辦理離校程序。若要參加團體平安保險者，自行至出納組繳費辦理。
 2、委託他人(非家長或監護人)辦理，請附委託書。
 3、未辦妥離校手續並完成簽核者，作未准休學論。
 4、申辦當學期休學截止期限：「學期考試前一週停止辦理」。
 5、學雜費退費依「專科以上學雜費退費基準表」辦理。

學生復學申請書

申請日期： 年 月 日

學 號		姓 名		性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生 年月日	____年__月__日
學制科別	<input type="checkbox"/> 五專 <input type="checkbox"/> 二專	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 在職專班	_____科	原 班 級	<input type="checkbox"/> 新店校區 <input type="checkbox"/> 宜蘭校區 _____班		
復(入)學 原 因	本人自____學年度第__學期起，因_____申請休學__學期，現已屆滿， 自____學年第__學期辦理復學。						
通 訊 處	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			聯 絡 電 話	市話： 手機：		
應 繳 證 明 文 件	<input type="checkbox"/> 因重病休學或保留入學者，應檢附區域醫院以上或專科醫院之診斷證明。 <input type="checkbox"/> 因服役辦理休學或保留入學者，應檢附退伍令影本。 <input type="checkbox"/> 保留入學者：應繳新生申請保留入學資格核准通知書。						
上列資料由申請人詳實填具，經科主任及相關單位簽核、送註冊組/教務組核定後，以掛號郵寄復 學核准通知書，屆時憑證辦理註冊。(如送註冊組/教務組核定後，逾七日仍未收到通知書，請來 電洽詢。)							
簽 核	學 生 事 務 處			科 主 任			
	身心健康促進組/學務組			課外活動暨服務學習組/ 學務組			
核 定	承 辦 人			註 冊 (教 務) 組 長			
	編號：耕() 復入字第 _____ 號 編入新班級：_____班 _____號 <input type="checkbox"/> 延修生免重新編班						
通 報	科主任 簽收： _____月 日		學務處課服組 簽收： _____月 日		學務處生輔組 簽收： _____月 日		
	圖書館 簽收： _____月 日		註冊組/教務組 <input type="checkbox"/> 申請人簽收：_____日 <input type="checkbox"/> 郵寄 _____月 日				



學生 休學 退學 離校程序單 新店校區 宜蘭校區

學號：_____姓名：_____科別_____科 班級：_____班(延修生)

順序	辦理單位	辦理事項	承辦人簽章	
1	教務處 (組) 註冊(教務)組	1. <input type="checkbox"/> 繳回學生證、 <input type="checkbox"/> 遺失申請掛失 2. <input type="checkbox"/> 自取、回郵： <input type="checkbox"/> 休學 8 元 <input type="checkbox"/> 退學 43 元 3. 退學生：製作【修業證明書】 <input type="checkbox"/> 交 2 吋照片 1 張、 <input type="checkbox"/> 用系統照片		
※ 須先於註冊(教務)組完成上列辦理事項，始可進行以下程序。				
2	各科	導師	按各科規定辦理	學生是否為展翅計畫生： <input type="checkbox"/> 是、 <input type="checkbox"/> 否
		科主任	按各科規定辦理	
		就業實習組	按各科規定辦理	<input type="checkbox"/> 無實習免
3	研究發展處	展翅計畫生按規定辦理	<input type="checkbox"/> 非展翅計畫生免	
4	學生事務處(組)	1. 是否辦理學雜費減免或外部補助 2. 是否辦理就學貸款 3. 是否因經濟因素辦理休學 4. 繳還所借物品 5. 休學生選擇是否參加團體平安保險： 是→至出納組繳費，否→簽署切結書 6. 兵役審查(女生免) 7. 退宿、繳還鑰匙	<input type="checkbox"/> 減免項目：_____ <input type="checkbox"/> 是(已繳納學費或就學貸款，且學生已入帳) <input type="checkbox"/> 無就貸、 <input type="checkbox"/> 有就貸 <input type="checkbox"/> 是，續保_____學期(年)團保 <input type="checkbox"/> 否，不續保_____ (交切結書) <input type="checkbox"/> 已達操退標準 <input type="checkbox"/> 未住宿、 <input type="checkbox"/> 有住宿已還鑰匙	
5	資訊中心	資訊組	註銷電子郵件帳號	
6	資訊中心	圖書館	1. 繳還所借圖書 2. 結清缺繳滯還金 3. 註銷借書權限	
7	總務處(組)	出納組	結清應繳而缺繳各費 <input type="checkbox"/> 就貸：需補交網路費_____元、 電腦實習費_____元 <input type="checkbox"/> 退減免：需補交費用_____元 <input type="checkbox"/> 需退款：	<input type="checkbox"/> 無欠款 <input type="checkbox"/> 平保費：_____
8	教務處(組)	註冊(教務)組	審查離校情形	

註：1、學生須辦妥離校手續，且繳回本程序單後，才發給相關證明。

2、在休學狀態中之休學生，辦理續休或退學時免離校手續。