

國立勤益科技大學休學申請要點

90.12.13 (90) 勤技教字第 906150 號函訂頒
95 學年度第 2 學期 4 月份教務會議審議通過
96 學年度第 2 學期 3 月份教務會議審議通過
99 年 10 月 12 日勤益科大教字第 0991000392 號函修訂
105 年 4 月 22 日勤益科大教字第 1051000173 號函修訂
109 年 9 月 30 日勤益科大教字第 1091000291 號函頒
111 年 10 月 26 日勤益科大教字第 1111000284 號函頒

- 一、本要點依據本校學則訂定。
- 二、凡學生欲辦理休學者，應持家長或監護人同意書（研究生得免附），至所屬學制教務單位辦理休學申請及離校手續，並繳回學生證。
- 三、經學校勒令休學者，應於收到學校通知後一個月內至所屬學制教務單位辦理休學離校手續；未依規定辦理離校手續者，未經補正程序不得發給休學證明書。
- 四、學生辦妥休學離校手續後，應將休學申請書，連同離校程序單繳回所屬學制教務單位登記，並領取保存聯。
學生休學手續於七天內辦妥者，依申請日為休學生效日，逾七天者，以校長核定並完成離校手續日為生效日。
- 五、學生因故申請休學，以一學期、一學年或二學年為原則，休學二年期滿，因重病或其他特殊事故，無法即時復學者，得檢附證明文件經專案申請核准後一再予延長一學年或提經教務會議專案審議後再予延長。
- 六、凡休學期間應徵服義務役者，應先將徵召令影本乙份寄回教務處所屬學制教務單位辦理延休，俟服役期滿後，附服役截止日期證明，辦理復學。
前項申請延長休學期限，最多不得超過三年。
學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒、經教育主管機關認定為遭受重大災害學生需要辦理休學應檢具醫院等相關證明辦理，每次得保留學籍一年，本項保留學籍期間不計入休學年限。
- 七、休學期滿時，所屬學制教務單位於復學生註冊日前三週寄發復學通知單，休學生應於規定之日期到校辦理註冊復學。
- 八、學生休學期滿（含延長休學期滿）因故未復學，應予退學。
- 九、學生因故申請休學，至遲應於當學期行事曆規定之第十六週前提出申請，逾期不接受該學期之休學申請，凡於學期註冊開始後申請休學者，必須先行辦理註冊手續。
- 十、本要點經教務會議討論通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。