

國立秀水高級工業職業學校
進修部

轉學延長休學放棄學籍申請書
(休學生用)

異動名冊時間：

收件日期：

中華民國 年 月 日

姓名		班級		學號		家長姓名 (信件聯絡人)	
身分證 字號		生日	年 月 日	通訊 地址			
住家 電話		家長 手機		學生 手機			
休學規定	休學每次為一學年，並以二次為限。 已辦兩次休學，不能再辦延長休學，除徵召服役保留學籍。						
異動原因 勾選	<input type="checkbox"/> 延長休學 <input type="checkbox"/> 延長休學(徵召服役保留學籍) <input type="checkbox"/> 轉出(休學) <input type="checkbox"/> 放棄學籍(休學)						
已休學一次學生若再辦理延長休學，請詳閱背面休學注意事項，並同意依規定辦理。							
學生簽章：_____				學生家長簽章：_____			
<input type="checkbox"/> 已休學一次，可辦延長休學 <input type="checkbox"/> 已休學兩次，不可再辦休學	輔導老師			護理師			
生輔組		註冊組		主任			
校 長							

處理情形：家長親自到校 已電話通知家長 教官已電話通知家長 學生本人已滿十八歲

※學生已成年者得由學生、未成年者須由學生及其家長或監護人向學校提出書面申請

※要延長休學者，若第一次休學時有辦理且已繳交平安保險費及郵資者，免再辦理。學校直接用延長休學(自動休學)辦理。

休學生申請轉學(休學)、延長休學、放棄學籍(休學)辦理手續：

一、申請所須資料：

1. 家長及學生身分證、印章。
2. 休學證明書
3. 郵資：第二次休學者，郵資 86 元。(依當年郵資計算)
4. 平安保險費：若第一次休學期滿後辦理復學、轉學或放棄學籍者，退回一年平安保險費。

二、申請步驟：

1. 由家長陪同至進修部辦公室註冊組辦理，學生本人十八歲以上可不用家長陪同。
2. 學生填寫申請表。
3. 辦理延長休學同學請務必繳交學生平安保險費用、郵資。

休 學 學 生 注 意 事 項

- 一、休學每次為一學年，並以二次為限，且須在五年內修畢三學年課程。第二次休學學生未於期限內辦理復學、轉學或放棄學籍者，學校應廢止其學籍。
- 二、休學期滿後返校辦理時間：第 1 學期請於 6 月 28 日前申請，第 2 學期請於 1 月 10 日前申請，若遇休假日則順延至上班日之首日。
- 三、學生若曾有休學或重讀狀態，於申請轉學或休學必需如實告知，若申報學籍作業而被系統阻擋時，其學生權利自行負責。
- 四、學生休學期間，徵召、服役，應檢同徵集令影印本向學校申請保留學籍，服役期滿應於一年內檢同退伍令及休學證明書向原學校申請復學，逾期以放棄學籍論。
- 五、學生休學期間，請於每年元月底及 7 月底前主動至進修部健康中心繳交學生平安保險費，逾期未繳以自動放棄參加學生平安保險權益。若於辦理休學時已繳交，就不用再繳交。
- 六、日後申請復學時，如本校未再開設本科，則本人願意放棄申請復學該科之權利；如本校尚有開設本科，但課程標準已有更改，本校將依學生已修習科目成績採計為新課綱開設科目，若復學二年級或三年級時，因採計後的科目成績無法達到新課程升級規定，將無法復學該年級。
- 七、學生在本校辦理休學，如要轉至他校就讀或用新生方式重讀，都必須回校辦理放棄學籍或轉學，否則會變成雙重學籍。
- 八、若為轉入生，轉入前已有休學或重讀者，將休學及重讀紀錄填於下列表格中，若未如實告知於申報學籍作業而被系統阻擋時，其學生權利自行負責。

休學就學紀錄(休學學校及次數)	重讀就學紀錄(重讀學校及次數)

本人已詳閱上列休學學生注意事項，並同意依上列規定辦理。

學生簽章：_____

家長簽章：_____

(學生十八歲以上可免簽)