

馬偕醫學大學學生休學申請表

(請先至教務處蓋章)教務處收件日期 年 月 日

姓 名	學 號	系 所	系/所 組 年級	性 別	☐ 男 ☐ 女
		☐ 學士班 ☐ 碩班 ☐ 碩專班 ☐ 博班 ☐ 二年制			
住 址				電 話	
申請休學時間	自 學年度第 學期起 至 學年度第 學期止	應復學學期別	學年度第 學期	休學期數	學 期
檢 附	☐ 學生證(未附者暫不發予休學證明)				
申請人簽章	※休學攸關修業及生涯規劃，請務必審慎評估(建議先諮詢家人及師長意見)。		未成年或受監護宣告者 須經家長或監護人同意：_____簽章		
休 學 原 因	列入休學年限(休學以學期為單位，累計以4學期為原則)。 ☐ 1. 健康因素 ☐ 2. 出國 ☐ 3. 志趣不合欲重考(或考上他校) ☐ 4. 論文(限研究生填寫) ☐ 5. 工作需求 ☐ 6. 其他 (請填寫)				
	不列入休學年限(應附證明文件)： ☐ 1. 一般服役(研究生或未申請就學期間服役彈性修業之學士生)(申請復學時須補交服役證明文件，始得不列入休學年限) ☐ 2. 學士生申請就學期間服役彈性修業(申請復學時須補交服役證明文件，始得不列入休學年限) ☐ 3. 懷孕(附媽媽手冊影本) ☐ 4. 分娩(附醫院證明影本) ☐ 5. 撫育三歲以下子女(附戶口名簿或3個月以內戶籍謄本等相關證明文件)				
休學紀錄	☐ 未曾休學 ☐ 曾辦休學(共 學年 學期)				
系/所 辦		導 師		指導教授(學士班免會簽)	
學務處		學務長		註冊組承辦人	
第二教研大樓E棟3樓				第二教研大樓E棟3樓	
				註冊組組長	
				教務長(授權執行)	

注意事項：

- 休學申請期限：至遲應於當學期學期考試開始之兩週前提出申請(惟學士生申請就學期間服役彈性修業者，第1、2學期須分別於12/10、5/20前提出申請)。
- 學生申請休學經核准後，應自行辦妥離校手續，否則不發給休學證明書。學士生申請就學期間服役彈性修業者，本校將於學生入營前(寒、暑假梯次分別為12/25、6/10前)開立『預定休學證明書』(效期40天)，交由學生於規定期限前(寒、暑假梯次分別為12/31、6/15前)繳回戶籍地兵役單位，學生須於學期結束後辦理離校手續，完成後始製發休學證明書。
- 休學退費基準：(以教務處收件日期為起算日，期程依校定行事曆計算，未明定註冊日者，以註冊繳費截止日為註冊日)
 - 請詳閱會計室網站/學雜費專區/大專校院學生休退學退費作業要點。
 - 已繳費辦理退費者請備妥學雜費繳費收據與學生本人入款帳戶存摺封面影本以憑出納組退還學雜費之用。
- 已屆役齡之役男，如尚未服役且未申請就學期間服役者請自行考量兵役問題(休學期間可能會被徵集)。
- 休學期滿，應檢附休學證明書申請復學。未辦理復學亦未申請延長休學者，依學則規定予以退學。

撤銷本休學申請(請勾選原因)

申請人簽章

- ☐休學原因消失 ☐個人因素 ☐其他 (請填寫)
- ☐暫不服役 ☐新訓練退 ☐因故停役

系/所 辦	導師	系主任/所長	學務處	學務長	註冊組承辦人	教務處
	指導教授				註冊組組長	