

馬偕醫學大學休退學離校程序單

【單面列印】

(請先至教務處蓋章)教務處收件日期 年 月 日

姓 名		系 所	系/所 組 年級	性 別	☐ 男
學 號			☐ 學士班 ☐ 碩士班 ☐ 碩專班 ☐ 博士班 ☐ 二年制		☐ 女
離校原因	☐ 休學 ☐ 退學				
戶籍地址	☐ ☐ ☐		電話		
通訊地址	☐ ☐ ☐		手機		
			email		
檢附證明	☐ 學生證(未附者無法完成離校及領取相關證明書；遺失者請辦理補發)				
註 冊 組 (第二教研大樓 E棟三樓)	☐ 1. 收回離校程序單 ☐ 2. 學生證加註及設定停權 ☐ 3. 提供【學生離校自行辦理相關事項檢核表】 承辦人簽章：_____				
核 發 證 明 書	☐ 自行領取：申請人簽章：_____ ☐ 由註冊組依通訊地址郵寄予申請人				
備 註	1. 學生休、退學核可後，請持學生證至註冊組辦理離校手續。 2. 離校手續辦理完成後，離校程序單由註冊組承辦人查收，以憑核發休學、修業證明；未繳回離校程序單者不發給任何證明文件；離校程序請於休學核定後一週內辦理完畢。 3. 休學期間若被徵集入伍服役，可至註冊組申請更改休學原因且不計入休學年限；若預計服役期程將超過休學屆滿日期，請持徵集令正、影本到校辦理延長休學年限。				
其他自行辦理事項	1. 請依個人情況，審視【學生離校自行辦理相關事項檢核表】打✓項目，如有需要務必持檢核表自行至各單位辦理，以符合相關規定並維護個人權益。 2. 【學生離校自行辦理相關事項檢核表】使用完畢請自存即可。				

馬偕醫學大學學生離校自行辦理相關事項檢核表

【學生自存】

【本表僅供學生個人事先辦理檢核事項，不表示已完成休學/退學/畢業之程序】

姓名			學號			系所	系/所 組 年級	
性別	☐ 男 ☐ 女	通訊資料	地址： 電話：					
離校原因	☐ 預計休學：自 學年第 學期起休學至 學年第 學期止 ☐ 預計退學：自 學年第 學期起退學 ☐ 預計畢業： 學年第 學期(年 月)畢業						註冊組承辦人	

請依個人情況審視打✓項目，如有需要務必自行至各單位辦理，以符規定並維護個人權益。

單位	檢核項目	休退學離校	畢業離校	說明	單位核章
圖書館	欠書欠款	✓	✓	事涉圖書借閱規定及個人行為規範，如有欠書、欠款請務必返還及繳清，洽詢分機：1166	☐ 無欠書、欠款 ☐ 圖書逾期罰金 元 ☐ 圖書未歸還 本 ☐ 附件未歸還 件 (借出資料逾期未還清，每冊每逾一日罰款新台幣五元)
學務處生活輔導組	宿舍	✓	✓	事涉宿舍管理、住宿契約等規定及個人行為規範，有住宿者請務必辦理相關事宜，洽詢分機：1132	
學務處衛生保健組	平安保險費	✓		休退學後平安保險費退費或續保涉及個人權益，請務必辦理相關事宜，如未辦理則一律視為同意續保，洽詢分機：1138	☐ 已繳學生平安保險費： ☐ 續保至本學期結束 ☐ 退費 ☐ 未繳費
總務處保管組	學位服	✓	✓	事涉學位服借用規定及個人行為規範，如有借用請務必依限返還，洽詢分機：1194	歸還學士服(非畢業生免辦)： ☐ 未租借 ☐ 已歸還
總務處事務組	停車費	✓	✓	事涉停車位租用等規定及個人行為規範，如有租用請務必依限返還及繳清費用，洽詢分機：1143	☐ 未租用停車位 ☐ 停車費已繳清
會計室	退費核算	✓		休退學後學雜費、住宿費、平安保險費等退費事宜涉及個人權益，請務必辦理相關事宜。 申請退費者，請檢附繳費證明單(學雜費、住宿費繳費收據正本)。洽詢分機：1152	☐ 退學費(/) 元 ☐ 退雜費(/) 元 ☐ 退電腦實習費(/) 元 ☐ 退學生保險費(/) 元 ☐ 退學生健檢費(/) 元 ☐ 退住宿費(/) 元 ☐ 退住宿水電費(/) 元 ☐ 退住宿保證金(/) 元 共退 元
總務處出納組	欠款繳清	✓	✓	事涉各單位相關規定及個人行為規範，如有欠款請務必依限繳清，洽詢分機：1148	
	退費申請文件	✓		休退學後學雜費、住宿費、平安保險費等退費事宜涉及個人權益，請務必辦理相關事宜，洽詢分機：1148	☐ 申請退費檢附銀行/郵局帳戶封面影本