

休學程序

112 年新生 {需繳學雜費註冊後始可辦理休學手續}

1. 至註冊組網頁最新公告下載 休學程序單>填寫完後先至系所核章>會辦單位核章

(新生於 9 月 4 日前辦理休學僅須至系所、住服組、出納組、衛生保健組核章，其它單位免核章)

*表單上家長同意簽章欄位僅學士班未成年(未滿 18 歲)須簽名

2. 八月底自行至第一銀行【第 e 學雜費入口網】下載繳費單，並完成繳交學雜費：

網址 <https://eschool.firstbank.com.tw/member/index.aspx>

3. 檢附繳費註冊單收據正本及休學當事人郵局存摺封面影本(辦理退費用)

4. 檢附標準信封並貼足 36 元郵票(寄發休學證明用)

5. 大學部新生攜帶高中畢業證書正本(查驗後當場歸還)、研究生證書已收存在註冊組(免附)及繳交學籍紀載表

6. 完成上列手續後，於 **112 年 9 月 4 日(含當日)** 以前，將休學程序單及所需附件送至註冊組，即可於 10 月底退還全額學雜費或學雜費基數(平安保險費及學士班語言實習費不退)；逾時將依學雜費退費標準退費

7. 住宿服務組提醒事項(新生於繳交學雜費後即辦理休學者，請務必注意本說明)：

(1) 由於住宿資源有限，新生住宿保障係指「當學年度」入學之新生，敬請見諒。

(2) 若次一年度確定復學者，請務必於每年 **3 月上旬** 注意住服組公告

(<https://housing.ncnu.edu.tw/>)，並依公告期程申請宿舍，若抽中宿舍者，請依規定辦理確認住宿事宜，若未抽中，則建議盡早尋覓租屋處，以利安頓。

(3) 辦理休學但已完成住宿費繳費者，請至住服組網頁表單下載 住宿生各項退費申請暨退宿程序單>填寫完後檢附繳費收據影本及休學當事人郵局存摺封面影本>繳交至住服組。

舊生

1. 下載休學程序單>填寫完後先至系所核章>會辦單位核章

*核章至生輔校安中心時，需加填本學期是否辦理學雜費減免、弱勢助學金、就學貸款、兵役等相關告知注意事項

*表單上家長同意簽章欄位僅學士班未成年(未滿 18 歲)須簽名

2. 檢附學生證(蓋完休學章後發還)

3. 下載註冊繳費單完成繳費手續(若於 **112 年 9 月 11 日前含當日完成休學手續者，不用繳納學雜費或學雜費基數**)

4. 需退費者，檢附繳費註冊單收據正本及休學當事人郵局存摺封面影本(辦理退費用)

5. 檢附標準信封並貼足 36 元郵票(寄發休學證明用)

6. 完成上列手續後，於 112 年 9 月 11 日(含當日)前，將休學程序單及所需附件送至註冊組。

112 年 9 月 12 日以後辦理休學則需先繳納學雜費或學雜費基數後再依退費標準退費

備註：

1. 新生(學碩博班)：112 年 9 月 4 日前(含當日) 完成休學手續，退全額學雜費或學雜費基數

新生(碩博班)：112 年 9 月 5 日~9 月 8 日完成休學手續，退三分之二學雜費基數

新生(學士班)：112 年 9 月 5 日~9 月 8 日完成休學手續，退三分之二學費及全額雜費

舊生：112 年 9 月 11 日(含當日)完成休學手續，若已繳交學費，退全額學雜費或學雜費基數

2. 以下新舊生退費標準相同

112 年 9 月 11 日~10 月 23 日(含當日) 完成休學手續，退三分之二學雜費或學雜費基數

112 年 10 月 24 日~12 月 4 日(含當日) 完成休學手續，退三分之一學雜費或學雜費基數

112 年 12 月 5 日~112 年 12 月 22 日(含當日) 完成休學手續，不退學雜費或學雜費基數

112 年 12 月 22 日為申請本學期休學截止日

以上退費皆不含平安保險費及學士班語言實習費。博班、碩班及學士班延畢生，若辦理休學當時已開立學分費或第二階段學雜費(開立時間為加退還確認後)，則需繳費後再依退費標準退費