

國立彰化師範大學學生休學申請書

申請日期： 年 月 日

系 所			☐ 學 士 班 ☐ 碩 士 班 ☐ 博 士 班	班 別	年 班
學 號		姓 名		出生日期	年 月 日
休學原因	☐ 傷病 ☐ 經濟困難 ☐ 學業成績 ☐ 志趣不合(含轉學、重考) ☐ 工作 ☐ 懷孕 ☐ 育嬰 ☐ 兵役 ☐ 出國 ☐ 論文撰寫 ☐ 適應不良 ☐ 家務或家人照顧 ☐ 考試訓練 ☐ 其他(請簡述原因: _____)				
休學期限	自 _____ 學年度第 _____ 學期起, 休學 _____ 學期。				
導師或 指導教授			系所主管		
☐ 已填妥並存查「休退學晤談輔導紀錄表」				系(所) 承辦人	
軍訓室	☐ 不參加平安保險, 請至軍訓室填寫放棄同意書。 ☐ 參加平安保險。				
註冊組					
教務長					

備註：

- 申請前請詳閱本校學則第8章有關休、復學之相關規定。
- 學期中申請該學期休學者, 應於期末考試開始前申辦完成。
- 線上申請後列印紙本申請書簽章後經系所核可, 送教務處註冊組辦理。未陳核者不予受理。
- 開學即辦理休學者(未註冊繳費)如不參加「學生平安保險」, 請至學務處軍訓室填寫放棄同意書, 如仍要參加保險者請先至總務處出納組繳費(再憑收據至生輔組簽章)。下學期繼續休學者, 如未於註冊繳費期限內繳交保費, 視同棄權, 不予受理。
- 休學證明書製作時程約3日, 未能自取者, 請附回郵信封(含郵資)乙份。
- 新生入學即辦理休學或新生續休時, 得由系所主管代理導師(或指導教授)填寫「休退學晤談輔導紀錄表」, 並代為核章。

學生簽章：

學生家長簽章(研究生免):

國立彰化師範大學學生休退學晤談輔導紀錄表

申請日期: 年 月 日

系 所			☐ 學 士 班 ☐ 碩 士 班 ☐ 博 士 班	班 別	年 班
學 號		姓 名		聯絡電話	
申請項目 及原因	休 學 原 因	☐ 傷病 ☐ 經濟困難 ☐ 學業成績 ☐ 志趣不合(含轉學、重考) ☐ 工作 ☐ 懷孕 ☐ 育嬰 ☐ 兵役 ☐ 出國 ☐ 論文撰寫 ☐ 適應不良 ☐ 家務或家人照顧 ☐ 考試訓練 ☐ 其他(請簡述原因: _____)			
	退 學 原 因	☐ 志趣不合(含轉學、重考) ☐ 經濟困難 ☐ 工作 ☐ 懷孕 ☐ 育嬰 ☐ 傷病 ☐ 其他(請簡述原因: _____)			
晤談輔導 次數/日期	☐ 第一次 日期:___年___月___日 ☐ 第二次 日期:___年___月___日 ☐ 第三次 日期:___年___月___日				
輔導項目	●導師(或指導教授)對於學生休退學原因輔導項目(可複選) ☐ 已瞭解學生家庭狀況, 並提供諮詢與輔導。 ☐ 已向學生分析休退學的利弊得失, 進行討論並輔導。 ☐ 已提供學生選課與學習協助。 ☐ 已瞭解學生經濟狀況, 並提供相關諮詢。 ☐ 已瞭解學生學習狀況, 並提供諮詢與輔導。 ☐ 已瞭解學生生涯、就業及心理狀況, 並提供相關諮詢。 ☐ 視學生狀況請相關單位(如諮輔中心)提供諮詢與資源。				

	□其他輔導措施, 請說明: _____		
後續相關 處理規劃			
導師或 指導教授		系所主管	

備註:

1. 自113-2學期起, 申請休退學時, 請一同檢附本表, 經導師或指導教授, 及系所主管簽章後, 繳交至系(所)辦留存。
2. 新生辦理休退學時, 得由系所主管代理導師(或指導教授)填寫本表, 並代為核章。