

# 國立高雄餐旅大學 日間部 學生休學申請書

申請日期： 年 月 日

學號		姓名		出生年月日	年 月 日	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
身分證字號		學制	<input type="checkbox"/> 研究所 <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 五專	系所科別	____所系科 ____年級 班	休學註記	<input type="checkbox"/> 第一次休學 <input type="checkbox"/> 續休
休學原因	<input type="checkbox"/> 健康 <input type="checkbox"/> 經濟 <input type="checkbox"/> 學業 <input type="checkbox"/> 志趣(重考/轉學) <input type="checkbox"/> 工作 <input type="checkbox"/> 懷孕 <input type="checkbox"/> 育嬰 <input type="checkbox"/> 當兵 <input type="checkbox"/> 赴國外 <input type="checkbox"/> 論文撰寫 <input type="checkbox"/> 適應不良 <input type="checkbox"/> 家庭 <input type="checkbox"/> 考試訓練 <input type="checkbox"/> 其他(請詳填)						
附註	一、申辦休學須經家長同意，並請家長簽名或檢附家長同意書。 二、申請退費須檢附學雜費及其他費用收據正本；校外實習生須檢附實習單位離職證明書。 三、因兵役申請休學者，須檢附徵集令；退役後申請復學時，須檢附退伍令。 四、申請程序：(1)填寫申請表→導師→系所主管→註冊課務組註記退費基準日→會辦相關單位→註冊課務組→教務長。 五、當學期欲休學者，最遲應於行事曆之期末考開始日前一週完成休學程序，逾期不得申請休學。						
家長或監護人簽名	本人同意敝子弟自____學年度 <input type="checkbox"/> 上 <input type="checkbox"/> 下 學期起申請休學 <input type="checkbox"/> 一學期 <input type="checkbox"/> 一學年，請惠予辦理。					簽章	
申請人	簽章		聯絡電話	( )	手機電話		
戶籍地址	□□□□						
退費屬性	(非實習生由註冊課務組承辦人註記) (請於退費基準日開始之 7 天內辦完手續，並將本單交回註冊課務組，超過規定時間者，則改以註冊課務組收到辦妥手續之休學申請單當日為休學基準日)						
會辦單位★含離校手續★							
導師	所(長)系科主任	軍訓室 (行政大樓 2 樓) (女生免會)		住宿輔導組(宿舍) (行政大樓 2 樓)		諮商輔導組 (行政大樓 2 樓)	
生活輔導組 (行政大樓 2 樓)		國際學生事務組 (行政大樓 4 樓)		國際交流組 (行政大樓 4 樓)		體育教學暨衛生保健組 (第一實習大樓 1 樓)	
就貸 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 減免 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 兵役 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 境外生通報 (本國生免會)		<input type="checkbox"/> 外國學生領有本校獎學金適用(本國生免會)		學生平安保險 <input type="checkbox"/> 續保 <input type="checkbox"/> 不續保 境外生健保 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
實習輔導組(行政大樓 4 樓)		圖書服務組 (圖資大樓 1 樓樓枱)		出納組—學雜費 (行政大樓 1 樓)		員生社 (未入社者免會)	
<input type="checkbox"/> 非實習生。(研究生免會) <input type="checkbox"/> 實習開始日前。 <input type="checkbox"/> 實習未滿學期三分之一。 <input type="checkbox"/> 實習超過學期三分之一，未滿三分之二。 <input type="checkbox"/> 實習超過學期三分之二。							

\* 以下欄位由註冊課務組填入/請依序核章後，與學生證一起繳回註冊課務組始完成休學及離校手續\*

第一次休學起訖時間	自____學年度第____學期至____學年度第____學期止 共休	<input type="checkbox"/> 一學期 <input type="checkbox"/> 一學年	年 月至 年 月
續休起訖時間	自____學年度第____學期至____學年度第____學期止 續休	<input type="checkbox"/> 一學年 <input type="checkbox"/> 三學期 <input type="checkbox"/> 二學年	年 月至 年 月
應復學學期	____學年度第____學期 ____學年度第____學期	應復學年 級	____年____學期
是否繳回學生證	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 未製作	復學學期是否校外實習	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
收件日期： 年 月 日			
註冊課務組承辦人		註冊課務組組長	
教務長			