

學制	<input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 產學攜手專班 <input type="checkbox"/> 產學訓專班				
學號		姓名		性別	
系別	學院		系	班級	年班
通訊地址	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		住家電話		
			行動電話		
休(退)學原因	<input type="checkbox"/> 因傷病 <input type="checkbox"/> 因經濟困難 <input type="checkbox"/> 因學業成績(○未開課 ○證照) <input type="checkbox"/> 因志趣不合(含重考、轉學) <input type="checkbox"/> 因工作需求 <input type="checkbox"/> 因懷孕 <input type="checkbox"/> 因育嬰 <input type="checkbox"/> 因兵役 <input type="checkbox"/> 因出國 <input type="checkbox"/> 因論文 <input type="checkbox"/> 因家人傷病 <input type="checkbox"/> 因考試訓練 <input type="checkbox"/> 因其他(簡述)_____				
申請事項	<input type="checkbox"/> 首次休學 <input type="checkbox"/> 續休(<input type="checkbox"/> 一學期 <input type="checkbox"/> 一學年 <input type="checkbox"/> 二學年) <input type="checkbox"/> 退學		休學起訖學期	學年度 學期至 學年度 學期止	
申請人簽章			法定代理人(父母或監護人)簽章	未滿 20 歲需法定代理人(父母或監護人)同意。(簽名如係偽造由申請人負責)	

國立虎尾科技大學為辦理休學申請之目的，本表蒐集之個人資料（C001 辨識個人者、C003 政府資料中之辨識者、C011 個人描述、C023 家庭其他成員之細節、C111 健康紀錄）及證明文件，在申請期間於校務地區進行休學申請及離校後聯繫之用，若未提供正確完整之資料，將無法完成休學申請。

得依個人資料保護法第 3 條行使查閱、更正個資等當事人權利。

申請人請先詳讀休退學相關注意事項，黑粗框內請詳填並簽名後開始辦理相關程序，依限期完成繳件並不得逾當學期規定之休退學截止日。

系院簽章	1. 導師	2. 系(所)辦公室	3. 系(所)主任	4. 院長
	【延修生無導師由系(所)主管代簽】			
各會辦單位簽章	5. 圖書館	6. 衛生保健組【學生活動中心】		7. 學生生活事務組【行政大樓一樓】
		學生平安保險休學期間： <input type="checkbox"/> 續保 <input type="checkbox"/> 不續保(應檢附切結書)		<input type="checkbox"/> 有住宿舍者加會 <input type="checkbox"/> 無住宿舍者免
		8. 學生生活事務組【行政大樓一樓】		9. 出納組【行政大樓一樓】
	兵役： <input type="checkbox"/> 儘召 <input type="checkbox"/> 緩徵	【請攜帶(繳費收據正本)及(郵局封面影本)依規定辦理退費】		<input type="checkbox"/> 學生在各單位如有手續未辦理者請勿蓋章。 <input type="checkbox"/> 各單位辦理順序請依 1. 2. 3. 4... (免會單位除外) 辦理，若有單位未能依序核章時，可跳序辦理，惟導師仍需最先核章。 <input type="checkbox"/> 休(退)學者未辦妥離校手續者，以未准休(退)學論。休(退)學手續(申請至最後一個單位簽章)以三個工作日完成為限，逾期以進修教務組收件日期為準！ <input type="checkbox"/> 申請表各會辦單位完成簽章後，請攜帶「一卡通數位學生證」(遺失者須辦補發並帶身分證驗核)與「未滿 20 歲需家長同意書」繳回進修教務組→呈教務長核准後始為休學生效！
系所及會辦單位完成核章流程後，請攜帶「學生證」驗核(無則帶身分證)→進修教務組(四期六樓)，核准後始為休、退學生效。				
教務組註冊承辦人	一卡通數位學生證： <input type="checkbox"/> 遺失者請掛失 <input type="checkbox"/> 關閉展期 學籍系統： 年 月 日登錄 ◎核發修業證明書簽收： 本人_____已於____年__月____日完成退學手續並領到修業證明書及在校肄業成績表各乙份無誤。	進修教務組組長	教務長	

說明：一、學生休學以學期計，休學累計以二學年為原則。延修生休學因修課需得於休學一學期後復學；非延畢生提早於休學一學期後復學者，需選滿該學期最低應休學分，否則不得復學。已屆役齡之役男，如尚未服役者請自行考量兵役問題(休學期間可能會被徵集)。
 二、因「兵役」、「懷孕」、「生產」或「哺育幼兒」休學者，請檢附相關證明(退伍令或醫院診斷證明)，其休學期間不計入休學期限。
 三、學生休學學期內全部課程悉數刪除，已有之成績者亦概不計算。退學者在學修滿一學期以上且有成績者得核給修業證明書乙份。
 四、每學期休(退)學申請期限依行事曆規定提出，學生休(退)學相關規定未盡事宜依本校學則與休(退)學申請要點規定辦理。