

1. 休學事前所需準備之資料：

- ◎家長同意書
- ◎家長同意書需家長或監護人簽核
- ◎相片 (辦理休學證明書用；每份需乙張相片)
- ◎申請休學證明書費用 10 元 (至教學大樓 1 樓大廳自動繳費系統繳納)

※若於期末考期間內辦理休學者，需於最後一科考科考前將離校憑單繳回進推處。

2. 退學事前所需準備之資料：

- ◎家長同意書
- ◎辦理退學之同意書需家長或監護人簽核
- ◎相片 (辦理修業證明書用；每份需乙張相片)
- ◎申請修業證明書費用每份 10 元 (至教學大樓 1 樓大廳自動繳費系統繳納)

3. 辦理復學之程序：

- ◎接獲進推處以雙掛號通知於規定日期內辦理復學，至進推處領取復學憑單辦理復學。
- ◎若尚在服役中，請將入伍令影本在復學日期前寄送至進推處辦理續休
- ◎若需續休者 (第 2 次休學)，請至進推處領取續休憑單辦理續休
- ◎若需續休者 (第 3 次休學)，請提出正式申請書並簽准其內容需說明第 3 次休學之原因

4. 辦理休、退學办理流程：

- ◎確認以上資料備妥後，至進推處領取離校憑單至各單位辦理離校。
- ◎離校程序完成後，將離校憑單及校園卡繳回進推處。
- ◎休學申請休學證明書
- ◎退學申請修業證明書 (成績未結算前使用郵寄方式寄送)

家長同意書

學生_____因_____之因素，申請辦理。

休學 _____年（_____學年度第_____學期至_____學年 第_____學期）

休學期滿辦理復學

退學（_____學年度第_____學期）

此 致

明志科技大學

申 請 人： (簽章)

申請人家長或監護人： (簽章)

※家長或監護人之簽章，俱屬事實，如有捏造或虛假情事，願自行負責。

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

表號：A032200101

97.06.13 台參字第 0970097991C 號令

專科以上學校學雜費退費基準表

學生休、退學時間	學費、雜費退費比例	備註
一、開學日（含當日）前申請休、退學者	免繳費，已收費者，全額退費	
二、於上課（開學）日（含當日）之後而未逾學期三分之一申請休、退學者	學費雜費退還三分之二	其採學分學雜費或學雜費基數核算者退還學分費、學雜費基數（或學分學雜費）各三分之二
三、於上課（開學）日（含當日）之後逾學期三分之一，而未逾學期三分之二申請休、退學者	學費雜費退還三分之一	其採學分學雜費或學雜費基數核算者，退還學分費、學雜費基數（或學分學雜費）各三分之一
四、於上課（開學）日（含當日）之後逾學期三分之二申請休、退學者	所繳學費、雜費，不予退費	
備註： 一、表列開學日及學期之計算等，依各校正式公告之行事曆認定之。 二、學生申休學或自動退學者，其休、退學時間應依學生（或家長）向學校受理單位正式提出休、退學申請日為基準日；其屬勤令退學者，退學時間應依學校退學通知送達之日為計算基準日。但因進行退學申復（訴）而繼續留校上課者，以實際離校日為計算基準日。 三、休、退學之學應於學校規定期限內成離校手續；其有因可歸責學之因素而延宕相關程者，以實際離為計算基準日。 四、各校不於學校行事曆所定該學期開始日前預收任何費用。		