

申請休學電子表單填寫說明

Step1:新增休學程序單

點選「申請休學程序單」->點選新增表單



Step2:填寫休學程序單

系統會自動帶入基本資料，請同學選取導師(研究生請選導師和指導教授)、休學事由、休學期數、申請休學的學期->有退費需要請務必加填本人退款帳戶->特殊休學如懷孕、育嬰、兵役等請上傳相關證明文件，未滿二十歲學生須上傳家長(監護人)同意書->填寫完畢後請點選左上角的「呈核」完成申請。

3. **申請休學程序單**

申請人帳號	姓名	DocNo	Tmp-20131118142705_440000756_91
申請人單位	A 系	申請日期	102/11/18

本站站別：申請人

系統自動帶入

班級	A	學制	技
*手機	(3)	*電話	0. .8
*通訊地址	(2) 新		.2
學籍異動紀錄	1001休,1011復		
身份別	一般生	寢宿號碼	
導師	<input type="button" value="請選擇..."/>	指導教授	<input type="button" value="請選擇..."/>
*休學事由	<input type="button" value="請選擇..."/>		
休學記錄	1001 1002		
*休學期數	1 學期	*申請開始休學學期	<input type="button" value="請選擇..."/>
帳號銀行 (退費用) 【*限本人帳戶】	選擇銀行 <input type="button" value="請選擇..."/>	或直接輸入銀行代碼	分行名稱
	輸入帳號 (局號 + 帳號)		
2. 相關附檔	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇檔案		<input type="button" value="上傳檔案"/>
備註			
家長(監護人)同意書	*未滿20歲學生，請下載此同意書經家長同意簽名，且將此檔案掃描上傳後，方能提出休學申請。 連結下載： 家長(監護人)同意書		

※休學相關規定請參考:教務處網頁->規章表單->註冊組->休學與復學

※休學退費相關規定請參考:教務處網頁->規章表單->註冊組->退、休學退費規定

暫存休學申請單

若同學無法一次填完所有欄位，請點選休學程序單左上角的「儲存」，會將填寫至一半的休學單以草稿的形式儲存。同學下次登入後可點選「申請單」頁面，即可找到上次儲存的申請單。





查詢休學申請單進度

同學欲查詢休學單簽核進度請點選「申請單」頁面，會列出所有曾經丟出的申請單，點選當初申請的休學單即可查詢簽核進度。



同學如果想查某個日期區間的表單，請自行設定查詢區間後點選「查詢」，即可列出該區間的申請表單

 申請單

 追蹤中

個人表單申請與查詢

學生新證照申請登錄 ▾

 新增表單

申請日期 2013/09/14 ▾ ~ 2013/11/13 ▾ • ALL • 草稿 • 已送單 • 已結案