

# 大葉大學延長休學申請表

表單編號:2401-005

學制：博士班 碩士班 碩士在職專班 大學日間部 四技部 進修學士班 其他\_\_\_\_\_學號：\_\_\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_\_ 系所：\_\_\_\_\_ 年級：\_\_\_\_\_ 班級：\_\_\_\_\_ 性別：男 女

延長休學原因： <input type="checkbox"/> 罹患重病-持區域醫院以上證明 <input type="checkbox"/> 低收入戶證明 <input type="checkbox"/> 持召集令者 <input type="checkbox"/> 懷孕或生產（附證明文件） <input type="checkbox"/> 缺修課程本學期未開 <input type="checkbox"/> 其他-重大事故（請檢具相關證明文件）：_____
已累計休學：_____學期（不含本次休學期限，亦不計服義務役期間）

延長休學起迄年月：自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月止。（\_\_\_\_\_學年第\_\_\_\_\_學期復學）

連絡電話：\_\_\_\_\_

學生手機：\_\_\_\_\_

家長手機：\_\_\_\_\_

通訊地址：

## 申請程序

請填妥申請表後，至下列1-6欄相關單位簽核後，再送回教務處註冊組（7-9由註冊組承辦人員轉陳）。

1. 申請人簽章 關係： <input type="checkbox"/> 學生本人 <input type="checkbox"/> 家長或監護人 <input type="checkbox"/> 其他_____	2. 家長或監護人簽章 (未滿20歲須家長簽名同意)	3. 學系(所)助理簽核	4. 學系所主任簽核
---	-------------------------------	--------------	------------

5. 師徒導師輔導紀錄簡述(導師務必填寫)：

- 輔導次數：\_\_\_\_\_次
- 輔導過程(簡述)：

師徒導師簽核：\_\_\_\_\_

6. 衛生保健組簽核(活動中心3樓M301)

請勾選，是否參加學生團體平安保險

- 否(不參加，須檢附切結書。切結書可至衛生保健組領取或至衛生保健組網站下載表格，填寫後並繳交。)
- 是(參加)

承辦人簽核：\_\_\_\_\_

以下由 註冊組 轉陳	7. 註冊組承辦人員簽章	8. 註冊組組長簽核	9. 教務長簽核
------------------	--------------	------------	----------

注意事項：

1. 申請期限：辦理延長休學至遲應於復學當學期註冊日開始前提出申請。
2. 申請程序：請填妥申請表至上列相關單位簽核後，經核准後，始發給休學回覆書(約5個工作天)。
3. 申請休學者，以1學期(年)或2學年為期，累計以2學年為限。但情況特殊經准延長者累計不得逾6學年。
4. 休學期間為服役或因懷孕、生產或哺育幼兒(三歲以下)之需要，得檢具證明文件影本(如徵集令、媽媽手冊、幼兒出生證明)，向學校申請延長休學期限，其休學期間不計入休學年限內。(休學期滿未復學者以自動退學論。)

延長休學核准後會辦單位： 會計室(簽收退費單)：	備註
-----------------------------	----