

各位同學平安：

- 一、從 107 學年度第一學期開始，學生申辦休、退學請到「學生系統」申請，申請完請自行列印休、退學申請單，註冊課務組將不再提供「紙本」。
- 二、學生自行列印休、退學申請單後，請到欄位沒標註通過的單位蓋章，再到郵政代辦所買 30 元回郵信封，繳回註冊課務組，即完成申請手續。

申請日期及繳費說明：

1. 每年的 8 月 1 日起到開學日當天止，這期間申辦者，不用繳交任何費用，已繳交費用者，全額退費。
2. 開學日隔天，需先繳交 1/3 費用才可辦理休學手續，開學日，請看當學年度行事曆。

學雜費退費標準，請到本校會計室網頁查詢。

第一週到第六週，已繳交費用者，退 2/3 費用。

第七週到第十二週，已繳交費用者，退 1/3 費用。

第十三週起，已繳交費用者，不退任何費用。

如果對學雜費退費有任何疑問者，請洽「會計室，分機 1061」

學生網路申辦休、退學說明

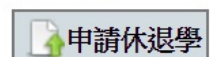
1. 請登入學生系統。
2. 請選擇「申請作業」→「休退學申請」



3. 看完申請注意事項後，點 我已了解以上注意事項

請選擇 休學 退學

4. 接下來選擇要申辦「休學」或「退學」，選好後按「申請休退學」



5. 休學：請選擇「休學期數」→「申辦原因」→「送出申請資料」→ 自行「列印申請表」，再到各單位蓋完章後繳交到註冊課務組，即完成休學手續。

休學期數	<input type="text" value="一學期"/> 學期 自 <input type="text" value="106"/> 學年度 第 <input type="text" value="1"/> 學期 起 至 <input type="text" value="106"/> 學年度 第 <input type="text" value="1"/> 學期 止
申辦原因	休學原因 <input type="text" value="學位論文研究需要"/>

送出申請資料

6. 退學：請選擇「是否有讀完一學期」→「申辦原因」，→「送出申請資料」→自行「列印申請表」，再到各單位蓋完章後繳交到註冊課務組，即完成退學手續。

退學時間	<input type="text" value="106"/> 學年度 第 <input type="text" value="1"/> 學期
在長榮大學是否有讀完一學期以上	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
申辦原因	退學原因 <input type="text" value="志趣不合"/>

送出申請資料

特別注意：請核對申請學年度及學期(例如 106 學年度第 1 學期)是否正確，如果錯誤將導致當學期沒有成績