

國立高雄科技大學學生申請休學、復學、退學及退費要點

107 年 4 月 25 日 106 學年度第 2 次教務會議通過
108 年 6 月 17 日 107 學年度第 4 次教務會議修正通過
110 年 6 月 23 日 109 學年度第 4 次教務會議修正通過
112 年 10 月 18 日 112 學年度第 1 次教務會議修正通過
113 年 3 月 27 日 112 學年度第 3 次教務會議修正通過
115 年 3 月 25 日 114 學年度第 3 次教務會議修正通過

- 一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為明確規範學生休學、復學、退學及退費事宜，依據本校學則規定，訂定本校學生申請休學、復學、退學及退費要點(以下簡稱本要點)。
- 二、休學期滿後如欲繼續休學者（休學累計未超過兩學年者），應重新申請。
- 三、學生辦理休學，應送休學申請表及相關證明文件，並依規定期限完成離校手續。未成年者，應另檢附家長或監護人同意書。因下列原因申請休學，並檢附相關文件經核准者，其休學期間不計入休學年限計算。
 - (一)因服義務役者，應檢附徵集令、在營證明或軍人身分證。
 - (二)休學期間應徵服役者，得於服役期滿後，檢附退伍令或服役截止日期證明，辦理復學，服役期間得不受休學累計二學年之限制。
 - (三)因懷孕或分娩者，應檢附醫院之證明文件。
 - (四)因育嬰(三歲以下子女)者，須附戶籍謄本。
 - (五)因參加教育部青年教育與就業儲蓄帳戶方案或青年生涯領航計畫者，應檢附教育部核准證明，參加青年教育與就業儲蓄帳戶方案學生申請休學期間以三學年為限，參加青年生涯領航計畫學生申請休學期間以二學年為限。學生於休學或服役期間，不得回校重(補)修不及格或缺修學分(含不得利用暑期回校重(補)修學分)。
- 四、因令休學者，應辦理休學離校手續。
- 五、辦理休學離校手續時，應親自填妥申請表上各項資料後，按照申請表中各欄順序至有關單位分別辦理休學離校手續。
- 六、學生休學手續應於提出申請後一週內辦妥。休學申請表經審核通過後，得申請休學證明書。
- 七、休學期滿因故無法復學，或休學未滿四學期未繼續申請休學者，應予退學。
- 八、於學期開始上課日後始申請休學者，應先行完成繳費註冊手續。申請當學期休學應於行事曆規定期限內辦妥方為有效。
- 九、學生於休學期間，如有表現優良或違犯校規者，本校得視情節輕重，依本校學生獎懲辦法，予以獎勵或處分。
- 十、休學期滿，學生應於規定時間內辦理復學手續。
- 十一、學生申請復學，應填妥復學申請表，並辦理選課。
- 十二、復學學生編入原肄業系(所)相銜接學年或學期；學期中途休學者，於復學時，應編入原休學之學年或學期。
前項原肄業學系變更或停招時，得輔導轉入至適當學系就讀。
- 十三、學生除成績不及格、修業年限屆滿、逾期未註冊或違反校規勒令退學者外，因其他原因申請退學者，未成年學生應繳交家長或監護人同意書，始得辦理退學手續。
- 十四、學生自請退學應填妥退學申請表，經核准後，始得辦理離校手續。

十五、勒令退學及自請退學離校手續應於勒令退學及自請退學申請之日起一週內辦妥。退學離校手續得委託他人代辦，受委託人應檢附委託書及身分證明，但因特殊事故致無法辦理退學者，得由所屬院系指派人員代辦。

十六、自請退學及勒令退學如在校肄業滿一學期或以上且具有成績者，得申請發給修業證明。

十七、學生註冊後因故申請休、退學均依教育部之規定之標準退還所繳之學雜費。

(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)開學日次日起至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)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)逾學期三分之二申請休、退學者，所繳學費、雜費、學雜費基數、學分費，不予退還。

十八、住宿費及其他費用之退費依本校相關規定辦理。

十九、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。