

國立勤益科技大學日間部新生休學必繳 (備) 資料

一、填妥「休退學申請書」

確實無法及時就學，須規劃休學者，請填妥「休退學申請書」(請填寫基本資料、敘明理由、申請人、家長或監護人簽名蓋章)，逕寄學校教務處註冊組。

(休學相關規定請參閱「本校學則」，如有疑問，敬請聯繫 04-23924505 轉 2210)。

學校首頁/行政單位/教務處/註冊組/表單下載/學籍/休退學申請書

二、檢附學力證明書正本

檢附高中職或 (二專) 畢業證書 (副學位證書) 正本或學力證明書正本。

三、新生註冊學籍卡至「[校務行政網路系統 - 學生篇](#)」登入 / 修改資料 / 基本資料、聯絡資料，完成資料填寫及確認後更新，點選**學籍卡 PDF**印出資料表。

四、檢附回郵加信封

A4 規格回郵加信封 (請填列收件人、住址等資料，另請貼 44 元郵資)。

五、學雜費繳費單據

欲辦理休、退學者，請勿繳交本費用並迅速將相關資料備妥寄送本組辦理休學若已繳費，則可辦理退費。

六、銀行退費資料登錄並列印

辦理休、退費學生，若已繳納學雜費用，請至「[校務行政網路系統 - 學生篇](#)」登入 / 學生事務 / 銀行退費資料登錄，**填妥正確資訊及上傳存摺封面照片**，點選送出後列印。**※退款帳戶請務必填寫學生 (本人) 存摺資訊。**

(未繳費者請勿檢附資料)

七、**115 年 9 月 7 日(開學日)前**辦妥休、退學手續者，可辦理全額退費(學生團體保險費除外)，逾期則依照教育部規定之退費標準辦理。

教育部規定之退費標準:

開學 9/7(含)前	退還全額學雜費
學期第一週至第六週	退費三分之二學雜費
學期第七週至第十二週	退費三分之一學雜費
學期第十三週後	無退費

八、辦理學生團體保險

為維護學生權益，休學生仍有學籍，保費與在校生相同，若要參加學生團體保險者，請洽衛保組繳交保費，保費務必於開學日前完成繳交，未繳交者視同放棄學生團體保險；若不參加學生團體保險者，請下載填寫「休學生放棄學生團體保險切結書」後逕寄學校，如有疑問，請聯繫 04-23924505 衛保組分機 2362，相關說明詳見本校學生事務處衛保組網站-學生團體保險-休學生辦理學生團體保險須知，網址: <https://reurl.cc/7Kbyvy>

九、以上資料備齊後逕寄本校教務處註冊組收，若有其他問題請來電詢問逕寄本校教務處註冊組收，若有其他問題請來電詢問，敬請聯繫 04-23924505 轉 2210)