國立陽明交通大學學生退學申請暨離校手續表

(交通校區適用)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓　　名 |  | 系所班別 |  |
| 學　　號 |  |
| 退學原因 | □學業成績 □操行成績 □志趣不合 □逾期未註冊 □懷孕 □育嬰 □因病 □工作需求□經濟困難 □生涯規劃 □修業年限屆滿 □資格考未通過 □自願退學 □其他  |
| 退學學期 |  學年第 學期 |
| 通訊地址 |   |
| 電　　話 |  | E-mail |   |
| 申請人簽章： |
| 家長或法定代理人簽章(研究生免)： |
| 審核單位 | 1.指導教授 | 2.系所助理 | 3.系主任/所長 |
|  |  |  |
| 4.註冊組 | □ 未開始上課□ 上課未逾學期1/3□ 上課未逾學期2/3□ 上課已逾學期2/3 | 註冊組組長 |
|  |  |
| 會辦單位 | 住宿服務組:(資訊館3F) | 生活輔導組:(資訊館2F) | 軍訓室:(資訊館2F)□女生免 | 資訊技術服務中心: (持學生證至資訊館1F諮詢櫃台) |
| 圖書館:(借還書櫃檯) | 體育室(體育館1F) | 國際事務處:(圖書館8F) □非境外生免 | 境外生事務組:(行政大樓1F)□非境外生免 |
| 出納組: (中正堂2F，請先至生輔組再到出納組) | 課務組(科學1館1F，於學期中4-16週申請當學期退學者須會簽課務組，其他則免會簽)： | 註冊組承辦人登錄：  |
| 學生領取修業證明書簽章 | 年 月 日  |

【備註 Notes】

1. 學生申請退學經核准後，需完成離校手續，始發給修業證明書（未曾修業者不發給，新生於入學年即辦理休學申請，於隔年提出退學申請，視同未修業者）。
2. 若委託他人代辦，請攜帶申請者與代辦者身分證件正本；或請填寫委託書，連同代辦者之身分證明正本，來校辦理。
3. 自行辦理或委託代辦，均需攜帶學生證，以辦理過卡程序。