休學作業流程

先至「學務處」領取【休退學預防輔導 紀錄表】，
與導師、系主任、諮商中心進行晤談，
晤談完畢後繳回「學務處」核章。

學生憑【休退學預防輔導紀錄表】核章後影印本，領取休學申請書

學生至各單位會簽休學申請書

休學申請書會簽後繳回教務處-註冊組

開立休學證明書

登記休學生名冊、註記學籍卡（學籍行政系統）

Q&A：

Q1、休學時需準備哪些資料或表單辦理休學？

A1：【休退學預防輔導 紀錄表】核章後影印本。

Q2、休學申請書在網路上是否有表格可下載列印先行填寫使用？

A2：一律至教務處-註冊組領取。

Q3、休學申請是否有規定時間？

A3：學生於學期中如需申請休學，最遲須於期末考開始前2週提出申請，逾期不予受理。

Q4、休學年限為多久，能休學幾次？

A4：休學年限以1年為原則，必要時得申請第2次休學。(僅「延修學生」得休學半年)

Q5、休學去服役，服役期間是否也會併入休學年限計算？

A5：學生如於休學期間徵召服役(限義務役)，須檢附徵集令影本向教務處申請延長休學期限，俟服役期滿後，檢同退伍令影本申請復學，服役期間不列入休學年限。