



# 國立臺南護理專科學校 學生休、退學離校手續單

申請填報日期： 年 月 日

休退學申請核准後，才可到下列單位辦理離校核章				
項次	辦理單位	校內分機	單位核章	備註
①	教務處註冊組	223		<input type="checkbox"/> 註冊日(含)前休、退學 <input type="checkbox"/> 上課日未達 1/3 <input type="checkbox"/> 上課日逾 1/3 <input type="checkbox"/> 上課日逾 2/3
②	圖書館 流通服務台	241		<input type="checkbox"/> 已無借書或積欠罰款
③	各科 辦公室	512		<input type="checkbox"/> 實習相關事項確認
④	學務處 生活輔導組 課外活動指導組	323 312		<input type="checkbox"/> 減免 <input type="checkbox"/> 就學貸款 <input type="checkbox"/> 五專前三年免學費 <input type="checkbox"/> 弱勢學生助學計畫助學金 <input type="checkbox"/> 住宿生 <input type="checkbox"/> 兵役(男生須辦理)
⑤	學務處 衛生保健組	341		<input type="checkbox"/> 要辦理學生團體保險 (請至⑥繳款) <input type="checkbox"/> 不辦理學生團體保險
⑥	總務處出納組	431		<input type="checkbox"/> 繳清款項 <input type="checkbox"/> 辦理退費匯款：學生郵局局帳號 □□□□□□□ - □□□□ □□□—限學生本人帳戶(請附存摺影本)
⑦	教務處註冊組 (學籍承辦)	223		<input type="checkbox"/> 學生證註記 <input type="checkbox"/> 修正學籍 <input type="checkbox"/> 繳回離校手續單
註冊組長			教務主任	

※學生休、退學申請核准後，應於三日內辦妥離校手續，並將離校手續單繳回註冊組，否則視為手續未完成，不發給任何證明文件。