

# 國立政治大學 學生 休學 保留學籍申請書

學士班  碩士班  博士班

申請人	學號	姓 名	系 級	系(所)		
				組(班)	年級	
申請期間		自 _____ 學年度第 _____ 學期起 至 _____ 學年度第 _____ 學期止		家長同意	(申請休學若未滿二十歲者，請家長簽章同意。)	
復學時間		_____ 學年度第 _____ 學期		出生年月日	民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日	
原因			電話			
會 發 程 序 【 申 請 休 學 者 請 參 閱 本 表 說 明 並 依 序 前 往 辦 理 休 學 手 續 】	(1) 系所簽章		(2) 圖書館		(3) 電算中心	
	轉系經核准公告後，如辦理當學期休學者，取消其 轉系核准資格(依本校 95 學年度第 1 學期第 2 次教 務會議決議事項辦理)		(總圖或分館借還書櫃檯)		(電算中心 2 樓)	
	(4) 住宿組		(5) 生僑組/原資中心		(6) 軍訓室	(7) 出納組
	限住宿生(行政大樓 3 樓) ※畢業、休學、退學或轉學住宿生應於發 生日起 7 日內(含例假日、且不得超過當 學期期末所定離舍日)內向住宿組辦理退 離宿手續後，始得申請退還宿費及住宿保 證金。 (非住宿生免辦)		(行政大樓 3 樓) (僑生、港澳生、陸生至生僑組) (原住民族籍學生至原資中心)		(行政大樓 3 樓) (女生、碩、博士生免)	(行政大樓 5 樓) (確認學生帳戶)
	(8) 國際合作事務處		(9) 教務處註冊組		組長	教務長 批 示
	限國際學生(行政大樓 8 樓) ※申請休學/保留學籍之國際學生請注意: 1. 在台居留事由為「就讀」者，其外僑居留證效期將達 到移民署註銷，學生需在移民署行政處分送達後 10 日 內離境。 2. 台灣獎學金受獎人獎學金將自休學/保留學籍生效日 之隔月開始停發。		擬准予 <input type="checkbox"/> 休學 <input type="checkbox"/> 保留學籍 計 _____ 學年 _____ 學期 (行政大樓 4 樓)			
<p>說明</p> <p>一、 申請服役保留學籍者請加附服役證明，因懷孕、分娩申請保留學籍者請加附醫院診斷證明書，撫育三歲以下子女者請附相關證明文件。保留學籍年限依本校學則規定。請准保留學籍學生，其保留學籍期間之修課紀錄予以刪除。(含國外校際選課)。 <u>因服役保留學籍者補辦回溯保留學籍之申請，以復學當學期為限，逾期不得申請。</u></p> <p>二、 申請當學期休學者，請於期末考試(休學截止日)前提出，逾期不予受理。(舊生未註冊者請在註冊截止前申請，新生未註冊者，不得申請休學)。</p> <p>三、 休學得一次申請一學期至二學年，休學累計以二學年為原則。期滿因重病或特殊事故需再休學者，得專案報請校長核准，再予延長一學期或一學年。請准休學學生，其休學期間之修課紀錄予以刪除。(含國外校際選課)。</p> <p>四、 如因經濟因素申請休學之學生可洽學務處生僑組申請各種濟助措施。</p> <p>五、 休學期間得於每學期註冊截止日前至總務處出納組繳交平安保險費，續保本校學生團體平安保險，以維個人權益，相關問題請洽學務處生僑組辦理。 ※※學生如已辦理學雜費、學分費自動扣繳，因故需停止扣款者，或有退費入帳帳號設定、變更、取消事宜，請逕向出納組(行政大樓 5 樓)申請辦理。</p>						
申請人或代辦人簽章			申請人或代辦人通訊地址/電話：			
休學/保留學籍證明書領取方式		<input type="checkbox"/> 三個工作天後親自至註冊組承辦人處領取 <input type="checkbox"/> 郵寄回申請人(請附足資回郵信封) <input type="checkbox"/> 不需證明書(自行上 iNCCU 查詢學籍狀態)				

## 國立政治大學教務處註冊組各項證明文件申辦委託書

本人 \_\_\_\_\_ 茲委託 \_\_\_\_\_ 先生/小姐代為辦理 \_\_\_\_\_。

此致

教務處註冊組

委託人： \_\_\_\_\_ (簽名或蓋章)  
身分證統一編號：  
聯絡電話：

受託人：  
身分證統一編號：  
與委託人關係：  
聯絡電話：

中華民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

委託代辦說明：

1. 依法律之規定，有使用文字之必要者，得不由本人自寫，但必須親自簽名。如有用印章代簽名者，其蓋章與簽名生同等之效力。(民3)(依內政部 89.10.11 台(89)內戶字第 8973709 號函釋規定：委託書雖不以自寫必要，但仍須親自簽名或蓋章)。  
僑生、港澳生、陸生及國際學生請填寫有效居留證號或護照號碼。
2. 受託人應攜帶身分證明文件正本(國民身分證、駕照、健保卡、有效護照或有效居留證)以備查驗；學校於必要時，得向委託人進行委託事實查證。
3. 委託申辦「畢業離校」、「遺失學位(畢業)證書補發」時，除填寫本委託書外，應攜帶委託人及受託人雙方之身分證明文件正本辦理。
4. 若有未經合法授權或資料有冒偽情事致他人或機關受有損害，受託人應自負一切民刑事責任。