

嶺東科技大學休復學處理要點

88年9月28日 88學年度第1學期第2次教務會議通過
95年1月11日 94學年度第1學期第2次教務會議修正通過
96年3月28日 95學年度第2學期第1次教務會議修正通過
96年5月1日 95學年度第2學期第2次教務會議修正通過
103年1月8日 102學年度第1學期第2次教務會議通過
103年2月26日 102學年度第2學期第1次行政會議通過

- 一、嶺東科技大學（以下簡稱本校），為處理學生休、復學，特訂定嶺東科技大學休復學處理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、學生休學分應令休學及自請休學2種。
- 三、學生有下列情形之一者，應令休學：
 - （一）自上課之日始，其曠課日數合計達該學期授課總日數三分之一者。
 - （二）已註冊學生於加退選截止日仍未依規定辦理選課者。
 - （三）經本校學生獎懲審議委員會會議決議必須辦理休學者。
- 四、學生有下列情形之一者得自請休學：
 - （一）因病需長期休養治療者。
 - （二）直系親屬重大變故者。
 - （三）已服兵役或無兵役義務，須於延長修業年限次學期重（補）修而當學期無課可修者。（男生如須申請緩徵，應須辦理註冊，至少選修1科目）。
 - （四）學生因從事實務工作申請休學。
 - （五）學生在學期中因懷孕、生產或哺育幼兒者。
 - （六）特殊原因經核准者。
- 五、除碩士班學生外，學生因故自請休學者，須由家長或監護人檢具證明文件（因病者須附醫院診斷證明；因其他原因休學者，應繳有關書面證明）與同意書親自到校辦理為原則。
- 六、辦理休學學生應向教務單位領取休學申請書，親自填妥休學申請書上各項資料，完成休學申請手續後，須依離校手續單之規定，完成離校手續單內各簽辦單位之會簽後送交教務單位。學生休學手續應於七天內完成。未辦妥休學離校手續者，不核發任何證明。
- 七、學期中途辦理休學者，最遲應於行事曆規定之休學截止日前提出申請，在尚未完成休學程序前，應照常上課。
- 八、休學期間不列入實際修業年限內計算。
- 九、休學期間不得返校重（補）修學分。
- 十、休學期間應徵服役者，應檢具徵集令申請延長休學期限，於服役期滿檢具退伍令申請復學。
- 十一、休學期間，如有優良表現或違犯校規不端情事者，由學校按情節輕重依學生獎懲辦法予

以獎勵或處分。

十二、休學期滿應由學生本人或監護人申請復學或延長休學，逾期未復學以自動退學論。

十三、學生得向教務單位申請休學 1 學期、1 學年或 2 學年，休學年限累計以 2 學年為原則。因懷孕、生產或哺育幼兒申請休學者，其休學期間不計入休學年限。

十四、下列學生得於休學 2 年期滿，檢具證明文件，專案申請延長休學年限：

(一)因重病或特殊事故無法及時復學者，經校長核准後得延長休學 2 年。

(二)因從事實務工作申請休學者，經校長核准後得延長休學 1 至 2 年。

十五、休學生復學時，應入原肄業所系科組相銜接之年級肄業，學期中途休學者，復學時應入原休學年級學期肄業。

十六、本校學生因從事實務工作申請休學，得由本校酌予延長休學年限 1 至 2 年，惟原所修習及格之專業課程超過 4 年者，須申請抵免學分，方得採計為畢業學分。

十七、本要點未盡事宜悉依相關法令之規定辦理。

十八、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。