

## 【休學申請作業】

### 《休學申請》

步驟一：請逕至國立臺中教育大學首頁 [www.ntcu.edu.tw](http://www.ntcu.edu.tw)→資訊服務→校務行政系統。



步驟二：請選擇『校園資訊系統學生專用通道』。



步驟三:請選擇『校園資訊系統學生專用通道一』或『校園資訊系統學生專用通道二』。

## 學生專用通道二

校園資訊系統帳號為學號；密碼預設為身分證字號（英文字母須大寫）；外籍生密碼預設為生日 - 西元年月日(YYYYMMDD)共八碼。

為平均分配二部學生通道主機流量，本網頁每次執行時隨機帶出學生專用通道

學生專用通道一

學生專用通道二

步驟四:進入所屬通道後，即進入下列畫面：

1. 身份別—選擇『學生』
2. 帳號—請輸入『學號』
3. 密碼—請輸入『自行設定的密碼』
4. 驗證碼—輸入『系統新產出的號碼』

國立臺中教育大學



步驟五:進入所屬通道後，即進入下列畫面：請選擇『進入學生資訊系統』。

國立臺中教育大學(0922)

進入學生資訊系統

登出 請選取語言

現在位置：首頁



系統公告

其他功能

- 系統功能表
- 使用手冊及網站地圖

步驟六:請選擇『學籍申請』之『休學申請』。

國立臺中教育大學 (0922) 進入學生資訊系統

現在位置: 進入學生資訊系統

基本資料	學籍申請	一般申請	選課系統
個人基本資料 學生密碼變更 繳費單下載 學雜費公告 賃居資料維護 交通意外回報 機車調查暨自行車申請 公告資訊 預警紀錄 問卷清單	輔系雙主修申請/放棄 學雜費減免申請 申請延長修業年限 轉系申請 論文口試申請 <b>休學申請</b> 復學申請 退學申請	兵役線上申請 宿舍線上申請 外宿線上申請 宿舍修繕線上申請 門禁線上申請 外宿清冊(宿委) 就學貸款申請 弱勢助學金減免申請 校內外獎助學金申請 查詢獎助學金申請紀錄 場地課表查詢	進入選課系統 進入選課系統(英文版) 第一階段登記選課籤號查詢 查詢第一階段登記選課結果 人工加退選線上申請 期中停修線上申請 期中停修已核准紀錄查詢 大學部上修碩士班 / 碩士班上修博士班科目設定是否當畢業學分 選課紀錄(Log)查詢

步驟七:1. 請按『新增』休學。

國立臺中教育大學 (0922) 進入學生資訊系統

現在位置: 進入學生資訊系統 > 學籍申請 > 休學申請

申請項目: 休學申請

查無申請資料!!

新增

2. 綠框部分:請輸入『預計休學學年期』、『休學期數』、『休學原因』、『是否申請退費』…等資料。

藍色部分:大學部需上傳家長同意書(請下載格式)。

紅框部分:確認資料無誤後,請點擊『儲存』。

◎若不符申請資格時,於表單送出申請時會警示訊息對話框。

國立臺中教育大學 (0922) 進入學生資訊系統

休學申請

申請類別: 休學申請

班級: [ ] 學號: [ ] 姓名: [ ]

身分證字號: [ ] 出生年月日: [ ] 性別: [ ]

身分別: 自費生 學雜費減免生 本國生 手機號碼: [ ] 電話號碼: [ ]

E-Mail: [ ] 住址: [ ]

已休學期數: 0 是否續休: 否

申請日期: [ ] \*此日期為送出休學申請當天日期,若只有儲存沒有送出則無申請日期。

預計休學學年期: 110 學年: 第一學期 起,申請休學期數: 1 退費比例: 1/3

預計復學學年期: 110 學年: 第二學期 第一學期復學請於 [ ] 日以前辦理復學手續!! 第二學期復學請於1月31日以前辦理復學手續!!

休學原因: 請選擇休學原因 [ ] 證明文件: [ ] 選擇檔案 未選擇任何檔案

學生平安保險: 加保 [ ]

是否申請退費: 是 [ ] 家長同意書: [ ] 選擇檔案 未選擇任何檔案 家長同意書下載

退費帳戶限學生本人帳戶 [ ] 大學部學生必須上傳家長證明書,否則無法送出申請。

退費帳戶及分行: [ ] 退費帳號: [ ] 學生本人存摺封面影本 [ ] 選擇檔案 未選擇任何檔案

格式為.JPG圖片檔

請繳交書面: 1、退費申請書 2、繳費收據 至「註冊組」。

是否核准: 否 [ ] 核准日期: [ ]

儲存 關閉



步驟八:1. 請選擇『編輯』後，再次確認資料是否正確，如無誤請點選『送出』。

(1)『送出』後，系統會自動帶入休學申請日期，即為學生休學申請日期。

(2)倘若僅『儲存』沒有送出，則表示休學申請不成功，請再次確認是否『送出』。

國立臺中教育大學(0922) 登入學生資訊系統

現在位置：進入學生資訊系統 > 學籍申請 > 休學申請

申請項目 休學申請

每頁 50 筆 共 1 筆 目前在 1/1 頁

<input type="checkbox"/> 刪除	申請學年	申請學期	申請項目	申請日期	編輯	審核狀態
<input type="checkbox"/>	110	1	休學申請		<b>編輯</b>	尚未送出

每頁 50 筆 共 1 筆 目前在 1/1 頁

**新增** **刪除**

休學申請修改

申請類別 休學申請

班級 學號 姓名

身分證字號 出生年月日 性別

身分別 自費生 一般繳費生 本國生 手機號碼 電話號碼

E-Mail

住址

已休學期數 0 是否續休 否

申請日期 \*此日期為送出休學申請當天日期，若只有儲存沒有送出則無申請日期。

預計休學學年期 110 學年 第一學期 起，申請休學期數 1 退費比例 1/3

預計復學學年期 110 學年 第二學期 第一學期復學請於7月31日以前辦理復學手續!!第二學期復學請於1月31日以前辦理復學手續!!

休學原因 工作因素

學生平安保險 加保

是否申請退費 是 家長同意書 下載檔案 選擇檔案 Hydrangeas.jpg 家長同意書下載

退費銀行及分行 退費帳戶限學生本人帳戶 006 台灣省合 合庫西門 大學部學生必須上傳家長證明書，否則無法送出申請。

退費帳號 學生本人存摺 封面影本 選擇檔案 未選擇任何檔案 格式為JPG圖片檔

請繳交書面：1、退費申請書2、繳費收據至「註冊組」。

是否核准 否 核准日期

**儲存** **送出** **關閉**

2.『送出』後，系統跳出對話視窗『新增休學申請成功!!您的休學申請已傳送至審核人員』。

國立臺中教育大學(0922) 學生資訊系統

192.83.167.190 顯示

新增休學申請成功!!您的休學申請已傳送至審核人員!!

**確定**

休學申請修改

申請類別 休學申請

班級 學號 姓名

身分證字號 出生年月日 性別

身分別 自費生 一般繳費生 本國生 手機號碼 電話號碼

E-Mail

住址

已休學期數 0 是否續休 否

申請日期 \*此日期為送出休學申請當天日期，若只有儲存沒有送出則無申請日期。

預計休學學年期 110 學年 第一學期 起，申請休學期數 1 退費比例 1/3

預計復學學年期 110 學年 第二學期 第一學期復學請於7月31日以前辦理復學手續!!第二學期復學請於1月31日以前辦理復學手續!!

休學原因 工作因素 休學證明文件 選擇檔案 未選擇任何檔案

學生平安保險 加保 不加保切結書 選擇檔案 未選擇任何檔案 不加保切結書下載

是否申請退費 是 家長同意書 下載檔案 選擇檔案 未選擇任何檔案 家長同意書下載

退費銀行及分行 退費帳戶限學生本人帳戶 006 台灣省合 合庫西門 大學部學生必須上傳家長證明書，否則無法送出申請。

退費帳號 學生本人存摺 封面影本 選擇檔案 未選擇任何檔案 格式為JPG圖片檔

請繳交書面：1、退費申請書2、繳費收據至「註冊組」。

是否核准 否 核准日期

**儲存** **送出** **儲存(流程中)** **關閉**

步驟九:學生端可檢視審核狀態『簽核流程中』各流程關卡簽核結果。

**關卡號 1-6:**休學申請審核狀態『通過』、『簽核流程未通過』，倘若通過後，即寫入學籍系統完成休學申請。

**關卡號 07:**為離校程序完成與否。

(備註:離校程序完成後，始發給休學證明書。)

申請類別	申請日期	關卡號	關卡名稱	簽核人員	簽核狀態	簽核意見	簽核時間
休學申請	2021/11/16	0	學生	馬	送出申請		2021/11/16 上午 10:41:32
休學申請	2021/11/16	1	系/所/學位學程承辦人	許	待審核		
休學申請	2021/11/16	2	導師/指導教授		待審核		
休學申請	2021/11/16	3	系/所/學位學程主管	許	待審核		
休學申請	2021/11/16	4	註冊組承辦人	施	待審核		
休學申請	2021/11/16	5	註冊組組長	張	待審核		
休學申請	2021/11/16	6	教務處教務長	洪	待審核		

步驟十:1. 學雜費退費(依行事曆上載明之週數比例退費)

- (1) 註冊日(含)之前(免繳費;已收費者,全額退費)。
- (2) 上課(開學)日(含)之後而未逾學期 1/3 (退還學、雜費及其餘各費總和之 2/3)。  
\* 研究生退還學雜費基數、學分費及其餘各費總和之 2/3。
- (3) 上課(開學)日(含)之後逾學期 1/3, 而未逾學期 2/3 (退還學、雜費及其餘各費總和之 1/3)。  
\* 研究生退還學雜費基數、學分費及其餘各費總和之 1/3。
- (4) 上課(開學)日(含)之後逾學期 2/3 (除論文指導費外,其餘所繳各費均不退還)。

**2. 休學之當學期已繳交學雜費者**, 請繳交以下資料並郵寄或親送至本校教務處註冊組, 辦理退費:

- (1) 退費申請書(請至校園資訊系統下載)。
- (2) 繳費證明(請至校園資訊系統下載)。
- (3) 學生本人存摺封面影本。

申請類別	申請日期	關卡號	關卡名稱	簽核人員	簽核狀態	簽核意見	簽核時間
休學申請	2021/11/16	0	學生	馬	送出申請		2021/11/16 上午 10:41:32
休學申請	2021/11/16	1	系/所/學位學程承辦人	許	待審核		
休學申請	2021/11/16	2	導師/指導教授		待審核		
休學申請	2021/11/16	3	系/所/學位學程主管	許	待審核		
休學申請	2021/11/16	4	註冊組承辦人	施	待審核		
休學申請	2021/11/16	5	註冊組組長	張	待審核		
休學申請	2021/11/16	6	教務處教務長	洪	待審核		

步驟十一:休學申請經核准後，於校園資訊系統審核狀態，即顯示『通過』畫面如下。

現在位置：進入學生資訊系統 > 學籍申請 > 休學申請

+ 展開功能表

申請項目

休學申請

每頁 50 筆 共 1 筆 目前在 1/1 頁

<input type="checkbox"/> 刪除	申請學年	申請學期	申請項目	申請日期	編輯			審核狀態
	110	1	休學申請	2021/11/16	檢視	退費申請書	繳費證明	通過

每頁 50 筆 共 1 筆 目前在 1/1 頁

新增

刪除

## 《撤回休學申請》

步驟一:請選擇『學籍申請』之『休學申請』。



步驟二:點選『撤回』學年期，輸入撤回『原因』，確認後點選『送出』。



步驟二:系統跳出對話視窗『休學撤回申請成功!!您的休學撤回申請已傳送至審核人員』，點選『確定』。



步驟三:系統休學申請審核狀態為『申請撤回中』，審核人員同意後，系統審核狀態即更為『已撤回申請』。

申請項目

休學申請

每頁 50 筆 共 1 筆 目前在 1/1 頁

<input type="checkbox"/> 刪除	申請學年	申請學期	申請項目	申請日期	編輯			審核狀態
	110	1	休學申請	2021/11/16	檢視	退費申請書	繳費證明	申請撤回中

每頁 50 筆 共 1 筆 目前在 1/1 頁

新增刪除

申請項目

休學申請

每頁 50 筆 共 1 筆 目前在 1/1 頁

<input type="checkbox"/> 刪除	申請學年	申請學期	申請項目	申請日期	編輯			審核狀態
	110	1	休學申請	2021/11/16	檢視	退費申請書	繳費證明	已撤回申請

每頁 50 筆 共 1 筆 目前在 1/1 頁

新增刪除