

## 【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)



步驟二：請選擇「學生」



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」。

首頁 | 分眾入口-學生



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」。



步驟六:請選擇「學籍申請」之「休學申請」。

國立臺中教育大學 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 實居資料維護 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。

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。

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 1 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

學生平安保險 加保

是否申請退費 是

退費帳戶限學生本人帳戶 退費銀行及分行 ==請選擇== ==請選擇==

退費帳號

學生本人存摺封面影本 格式為.JPG圖片檔

請繳交畫面：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

家長同意書下載

大學部學生必須上傳家長同意書，否則無法送出申請。

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」。

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 + 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
<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 關閉視窗

申請類別：休學申請

班級：[選擇] 學號：[選擇] 姓名：[選擇]

身分證字號：[選擇] 出生年月日：[選擇] 性別：[選擇]

身分別：自費生 一般繳費生 本國生 手機號碼：[選擇] 電話號碼：[選擇]

E-Mail：[選擇]

住址：[選擇]

已休學期數：0 是否續休：否

申請日期：[選擇] \*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：113 學年 第二學期 起，申請休學期數：1 退費比例：2/3

預計復學學年期：114 學年 第一學期 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：學業成績

學生平安保險：加保

是否申請退費：是

退費銀行及分行：退費帳戶限學生本人帳戶 ==請選擇== ==請選擇==

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

家長同意書 選擇檔案 未選擇任何檔案 家長同意書下載

大學部學生必須上傳家長證明書，否則無法送出申請。

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

**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」。

學生資訊系統

休學申請修改 關閉視窗

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**

申請類別：休學申請

班級：[選擇] 姓名：[選擇]

身分證字號：[選擇] 出生年月日：[選擇] 性別：[選擇]

身分別：自費生 一般繳費生 本國生 手機號碼：[選擇] 電話號碼：[選擇]

E-Mail：[選擇]

住址：[選擇]

已休學期數：0 是否續休：否

申請日期：[選擇] \*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：113 學年 第二學期 起，申請休學期數：1 退費比例：1/3

預計復學學年期：114 學年 第一學期 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：請選擇休學原因 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

是否申請退費：是

退費銀行及分行：退費帳戶限學生本人帳戶 ==請選擇== ==請選擇==

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

家長同意書 選擇檔案 未選擇任何檔案 家長同意書下載

大學部學生必須上傳家長證明書，否則無法送出申請。

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：[選擇]

**儲存** **關閉**



**國立臺中教育大學 學生休(退)學費申請表**

學生姓名	學號	系所班別	備註
身分證字號	金融機構帳號		

☐ 休學(含)休學期間未繳費、已繳費者，全額退還。

☐ 上課期間(含)未繳學費學期1/2、學期2/2者，退還其未繳學費及(未)2/3。  
 未繳完退學學費數額：學費及其他各費總和之2/3。

☐ 上課期間(含)未繳學費學期1/2、未繳學費學期2/2退學者，退還其未繳學費及(未)2/3。  
 未繳完退學學費數額：學費及其他各費總和之1/2。

☐ 上課期間學(含)之後進修學期(含)未繳完學費者，其剩餘未繳者不退還。

**費費：**  
 雜費： 零 肆 佰 元 正  
 雜費： 零 肆 佰 元 正  
 雜費： 零 肆 佰 元 正  
 雜費及網路通訊費： 零 萬 肆 佰 零 玖 拾 玖 元 正  
 手續費： 零 萬 肆 佰 零 玖 拾 玖 元 正  
 合計： 零 萬 肆 佰 零 玖 拾 玖 元 正

**教務處**  
 學務處 總務處(出納組) 主計室 教務處

▶現在位置：進入學生資訊系統>基本資料>費費下載

▶[幫助與教學](#)

▶[查詢可用卡消費資訊](#)、[提供查詢「繳費進度」](#)、[提供查詢「繳費資訊」](#)

學年學期	應繳學費	繳費期間	應繳金額	狀態
1101	大學部學費	2021/09/23	4,700	已繳費
1101	大學部學費	2021/12/31	6,000	已繳費
1092	大學部學費	2021/02/22	4,100	已繳費
1091	大學部學費	2020/09/14	4,100	已繳費
1091	學生會費	2020/09/14	600	已繳費
1082	大學部學費	2020/02/10	5,100	已繳費
1081	學生會費	2019/09/09	600	已繳費
1081	大學部學費	2019/09/09	4,700	已繳費

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

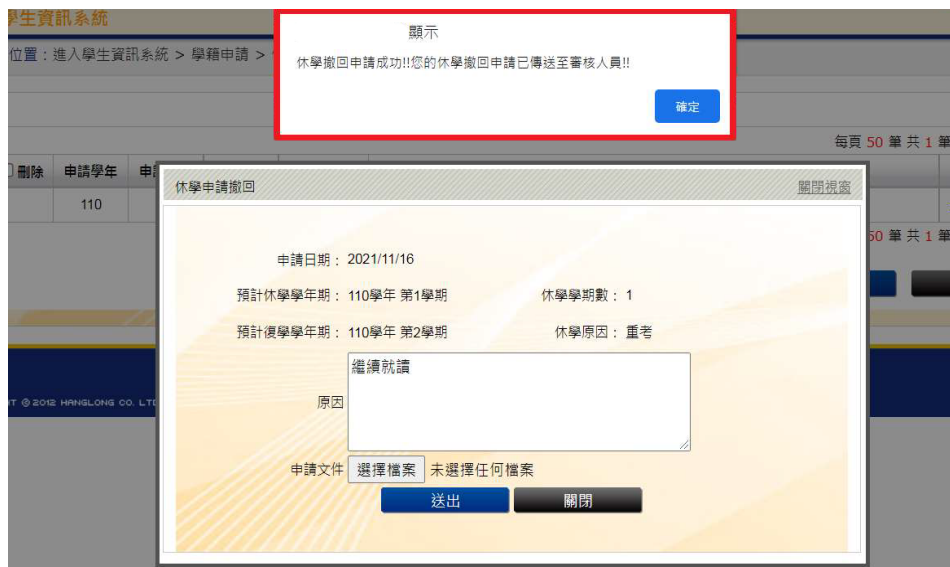
步驟一:請選擇「學籍申請」之「休學申請」。



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