

國立中央大學學生退學離校手續申請表

NCU Application Form for Withdrawal

學生姓名 Name		學號 Student ID No.		系所 Department		年級 Grade	
申請學期 Applied Semester	學年度 Academic year		第	學期 Semester			
退學原因 Reasons	<input type="checkbox"/> 轉學 Transfer <input type="checkbox"/> 重考 Retake <input type="checkbox"/> 台聯大轉校 <input type="checkbox"/> 懷孕 Pregnancy <input type="checkbox"/> 育嬰 Child Nurture <input type="checkbox"/> 生病 Illness <input type="checkbox"/> 志趣不合 Interests unsuited <input type="checkbox"/> 經濟因素 Financial reasons <input type="checkbox"/> 工作 Occupation <input type="checkbox"/> 其他(請列舉具體事)Other-Please specify :						
申請人 Applicant	學生家長簽章--同意本弟子辦理退學(研究生免) Student's parents Signature :			學生簽章 Student Signature :			
	年 月 日 Year month day			年 月 日 Year month day			
核 准 Ratification	教學單位 Department/College			行政單位 Administrative Offices			
	1 導師/指導老師 Advisor	2 系所經辦 Clerk of the Department	3 系(中心)主任/所長 Chairperson	5 註冊組經辦 Section of Registry	註冊組組長 Registrar	教務長 (或授權人) Dean of Academic Affairs	
	教務處註冊組為最後簽核單位						
<input type="checkbox"/> 舊生註冊日(含)之前退學免繳費 <input type="checkbox"/> 扣除行政手續費5%後,全額退費。 <input type="checkbox"/> 退還學雜費(或學分費、學雜費基數)及其餘各費總和之2/3 <input type="checkbox"/> 退還1/3							

4 會簽單位 Countersign units : (休學逾期末復學者無須至會簽單位)

事務組 Section of General Affairs	體育室 Physical Education Office	圖書館典閱組 Library Circulation and Collection Department	國際事務處 Division of International Affairs
<ul style="list-style-type: none"> ● 地點: 行政大樓一樓 Location: the first floor of Administration Building. ● 大一新生開學日(含)前離校者免 Freshman who leaves before (or on) the first day of school can be exempted 	<ul style="list-style-type: none"> ● 地點: 依仁堂 1 樓 Location: the first floor of Yi-ren Hall. ● 大一新生開學日(含)前離校者免 Freshman who leaves before (or on) the first day of school can be exempted 	<ul style="list-style-type: none"> ● 清還借書與罰款請先上網查詢。Return books and pay fines. Please look them up online in advance. 	<ul style="list-style-type: none"> ● 僅僑生、外籍生和陸生需辦理 For overseas Chinese students, foreign students and Mainland Chinese students only. ● 若僑生請領教育部清寒助學金者需歸還 Overseas Chinese students need to return _ if they apply scholarship from MOE.
生活輔導組 Division of Student Services	生活輔導組宿舍服務中心 Student Dormitory Service Center	系所實驗室 Labs	
<ul style="list-style-type: none"> ● 僅當學期辦就貸同學須辦理 <input type="checkbox"/>未辦理就貸,須補繳學雜費 <input type="checkbox"/>已註銷就貸,須補繳學雜費 <input type="checkbox"/>已辦理就貸,且臺灣銀行已撥款入校,依規定辦理補繳或退費須補繳學雜費者,請至出納組開立繳費單,完成繳費程序 	<ul style="list-style-type: none"> ● 地點: 國際學舍 1 樓 Location: International student dormitory 1 floor ● 碩士在職專班學生無需辦理 In-service Master Program doesn't need to apply for 	下列系所同學需辦理 For students from the following departments only: <ul style="list-style-type: none"> ● 物理系 Physics ● 化學系 Chemistry ● 生命科學系 Life Science ● 光電科學與工程學系 Optics and Photonics ● 系統生物與生物資訊研究所 Systems Biology and Bioinformatics ● 化學工程與材料工程學系 Chemical and Material Engineering ● 資訊工程學系 Computer Science and Information Engineering ● 通訊工程學系 Communication Engineering ● 水文與海洋科學研究所 Hydrological and Oceanic Sciences ● 環境工程研究所 Environmental Engineering ● 企管系(研究生需辦理) Business Administration (Graduate Students Only) ● 財金系(僅碩士、博士生需辦理) Finance (Graduate Students Only) 	

簽核順序: 1 導師/指導老師 → 2 系所經辦 → 3 系(中心)主任/所長 → 4 會簽單位 → 5 註冊組經辦 → 註冊組組長 → 教務長(或授權人)

Procedures and Instructions: 1 Advisor → 2 Clerk of the Department → 3 Chairperson of Dept. → 4 Countersign units

→ 5 Section of Registry → Dean of Academic Affairs