

學生休退學申請單

ĐƠN XIN THÔI HỌC / BẢO LƯU



申請日期 年 月 日
Ngày viết đơn: năm tháng ngày

				證書編號 Mã số chứng từ	
學 生 姓 名 Họ tên sinh viên		學 號 Mã sinh viên		住家電話 Điện thoại nhà	
				行動電話 Điện thoại di động	
院 系 所 Viện khoa ngành 班 別 Lớp	日間部 Chính quy ☐ 四技 Đại học bốn năm ☐ 碩士班 Thạc sĩ ☐ 科技創新學院 Học viện khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo ☐ 人文管理學院 Học viện quản trị nhân văn ☐ 休閒創意學院 Học viện giải trí sáng tạo 系(所) 年 班 Ngành sv năm lớp				
通訊地址 Địa chỉ liên lạc (請填寫完整) (vui lòng điền đầy đủ)	郵遞區號 (mã bưu điện)				
休學期間 (退學者免填) Thời gian bảo lưu (Nếu thôi học miễn điền)	☐ 一學期/1 học kỳ 學年第/Năm học 學 期/ học kỳ	☐ 一學年/1 năm học 學年第/ Từ năm học 學期至/ học kỳ 學年第/ Đến năm 學期止/ / học kỳ	☐ 二學年/2 năm học 學年第/ Từ năm 學期至/ học kỳ 學年第/ Đến năm 學期止/ học kỳ		
申請類別 Phân loại	休學 Bả o lư u		休(退)學原因(可複選, 請編1、2、3...) Nguyên nhân bảo lưu(thôi học) (có thể đánh dấu 1,2,3)		
	退學 Th ôi h ọc		☐ 傷病因素 Bệnh tật ☐ 經濟因素 Kinh tế ☐ 交通因素 Giao thông ☐ 工作因素 Công việc ☐ 家庭因素 Gia đình ☐ 懷孕 Mang thai ☐ 育嬰 Chăm con nhỏ ☐ 論文因素 Luận văn ☐ 服兵役 Đi nghĩa vụ ☐ 家人傷病因素 Người nhà bệnh tật ☐ 志趣不合(○重考 ○轉學) Không hợp nguyện vọng (○ Thi lại ○ Chuyển trường) ☐ 適應不良(○教學 ○生活) Không thích nghi môi trường (○ Phương pháp giảng dạy ○ Cuộc sống) ☐ 操行不及格 Hạnh kiểm không đạt ☐ 考試訓練 Ôn thi ☐ 學業成績因素 Thành tích học tập ☐ 出國因素 Xuất cảnh ☐ 選 課因素 Chọn môn ☐ 無法滿足學習需求 Không đáp ứng được nhu cầu học tập		

	☐ 自行辦理退學 Thủ tục tự làm đơn xin thôi học	☐ 其他：(1)轉本校(○日間 ○進修) _____系 Khác: (1)Chuyển ngành (○ Chính quy ○ Tại chức) _____ (2)轉學至_____學校_____系 (2) Chuyển đến trường _____ ngành _____ (3)其他_____ (簡述) (3) Khác _____ (mô tả ngắn gọn)			
申請程序 1 Quy trình xin 1	學籍資料檢核：以前是否曾申請休學 ☐ 曾休學，已休學累計共_____學期 ☐ 未曾休學 其他說明：_____ 檢核單位核章：_____ 1 Kiểm tra thông tin sinh viên: trước đây có từng xin bảo lưu ☐ Từng bảo lưu, đã bảo lưu tích lũy____ học kỳ ☐ Chưa từng bảo lưu Giải thích thêm: _____ Đơn vị kiểm tra đóng dấu _____				
	2 申請人簽章：_____ 關係： ☐ 本人 ☐ 同學 ☐ 家人 ☐ 其他_____ Người viết đơn ký tên: _____ Quan hệ: ☐ Bản thân ☐ Bạn học ☐ Người nhà ☐ Khác				
	3	導師 Giáo viên chủ nhiệm	_____ 年 月 日 Năm tháng ngày	(請務必詳填訪談內容紀錄) Xin vi Viết rõ nội dung họp với sinh viên	
	4	系主任 (學程主任) Chủ nhiệm khoa (chủ nhiệm học trình)	_____ 年 月 日 Năm tháng ngày		
	5	院 長	_____ 年 月 日 Năm tháng ngày		
6	教務長	_____ 年 月 日 Năm tháng ngày			

※本頁程序 1 完成核章後，方能辦理背面的離校程序！

※Sau khi đóng dấu xong có thể bắt đầu làm thủ tục thôi học

請按照程序辦理，離校手續應於三日內辦妥，並繳回此單至教務處註冊課務組，始完成離校手續

Vui lòng hoàn tất thủ tục rời trường trong 3 ngày theo quy trình và nộp về tổ đăng ký là đã hoàn thành thủ tục thôi học

程序 Quy trình	辦理單位 Đơn vị xử lý	辦理事項 Danh mục xử lý	辦理情形 Tình trạng xử lý	單位核章 Đơn vị đóng dấu
2-1	生活輔導暨 衛生保健組 Tổ phụ đạo đời sống và nhóm vệ sinh, y tế	學生短期醫療險 Bảo hiểm y tế ngắn hạn dành cho sinh viên 休學期間參加學生團 體保險 【辦理退學者，免至本 單位核章】 Thời kỳ nghỉ học tham gia bảo hiểm đoàn thể sinh viên (Sinh viên xin thôi học không cần đến đóng dấu)	____年____月____日入境至 ____年____月____日退保，共計投保____ ____月____日，總計____元。 ☐ 參加投保，投保期間：自____學年 第____學期至____學年第____學期 止；應繳保險費____元。 (參加投保請至 5 出納繳交保險費) Tham gia bảo hiểm thời gian: từ Năm học đến năm học ; số tiền cần đóng (Có tham gia bảo hiểm xin mời đến phòng 6 thu ngân để nộp tiền) ☐ 不參加投保，放棄期間：自____ 學年第____學期至____學年第____ 學期止，並已填寫學生團體保險 放棄同意書，編號：_____。 Không tham gia bảo hiểm: Từ Học kỳ đến học kỳ, đồng thời viết giấy đồng ý không tham gia bảo hiểm, mã số _____	____年____月____日 Ngày tháng năm ____年____月____日 Ngày tháng năm
2-2	住宿服務組 (綜合大樓一樓) Nhóm phục vụ ký túc xá lầu 1 tòa nhà tổng hợp)	住宿費是否已繳清 Hoàn thành phí KTX	☐ 是 Đã hoàn thành ☐ 否，原因_____ Chưa hoàn thành, nguyên nhân	____年____月____日 Ngày tháng năm
3	國際處	全民健康保險 Bảo hiểm y tế quốc gia	☐ 已辦理全民健康保險 Đã tham gia bảo hiểm y tế quốc gia ☐ 未辦理全民健康保險 Chưa tham gia bảo hiểm y tế quốc gia ☐ 未繳清全民健康保險費 Chưa hoàn thành phí bảo hiểm y tế quốc gia	____年____月____日 Ngày tháng năm

4	圖書館 Thư Viện (圖書館一樓) (lầu 1 Thư Viện)	圖書館借書已歸還或無罰款 Đã hoàn trả sách mượn hoặc không có khoản phạt	☐ 符合離校/Được rời trường ☐ 未符合離校，原因 _____ Chưa được rời trường ,nguyên nhân	年 月 日 Ngày tháng năm
5	會計室 Phòng kế toán (綜合大樓二樓) (lầu 2 toàn nhà tổng hợp)	查未清款項或辦理退費 Kiểm tra các khoản thanh toán hoặc hoàn trả chưa thanh toán	☐ 無款項未清，請至 [6] 辦理。 Không có khoản chưa thanh toán, mời đến phòng [6] ☐ 有款項應繳，請至 [5] 繳費。 明細/金額： Có khoản cần thanh toán, mời đến phòng [5] thu ngân nộp tiền	年 月 日 Ngày tháng năm
6	出納 Thu Ngân (綜合大樓一樓) (lầu 1 tòa nhà tổng hợp)	繳納款項 Danh mục thanh toán	☐ 已繳清，請直接至 [6] 辦理。 Đã thanh toán, vui lòng trực tiếp đến [6] làm thủ tục ☐ 未繳清，原因： Chưa thanh toán, nguyên nhân:	年 月 日 Ngày tháng năm
7	註冊課務組 Phòng Đăng ký	繳回申請單完成休退學離校手續 trả lại mẫu đơn đăng ký hoàn thành thủ tục thôi học rời trường	☐ 已刪除當學期選課紀錄。Hồ sơ lựa chọn môn học trong khóa học đã bị xóa ☐ 限時寄出證明書 giới hạn thời gian cấp giấy chứng nhận ☐ 學生親領證明書 sinh viên tự đến nhận giấy chứng nhận	年 月 日 Ngày tháng năm 年 月 日 Ngày tháng năm

注意 事項 Những điều cần chú ý	1. 本校學生註冊後經家長或監護人同意，得向教務處申請休退學。 Sinh viên đã đăng ký nhập học sau khi thông qua sự đồng ý của phụ huynh hoặc người giám hộ có thể làm đơn xin thôi học hoặc bảo lưu tại phòng Giáo Vụ.
	2. 本校學生累計休學期間為一學期以上，二學年以下；至期滿因重病或特殊事故無法及時復學者，得申請再予延長二學年，並以一次為限。 Thời hạn tích lũy bảo lưu của sinh viên là một học kỳ trở lên và hai năm học trở xuống. Trong trường hợp đến thời hạn nhưng do bệnh nặng hoặc sự cố đặc biệt dẫn đến không thể trở lại học kịp thời thì có thể xin gia hạn thêm hai năm học và chỉ được một lần duy nhất. 本校學生應徵服役或因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女申請休學者，其申請休學期間不計入休學期限。 Sinh viên xin bảo lưu do trường hợp phải đi nghĩa vụ, mang thai, thai sản hoặc phải nuôi con nhỏ dưới 3 tuổi thì trong thời gian nghỉ học sẽ không tính vào thời hạn bảo lưu.
	3. 辦理離校手續應於三日內辦妥，並將本程序單繳回教務處註冊課務組，始完成離校手續 Thủ tục xin thôi học rời trường phải hoàn thành trong vòng 3 ngày và nộp lại đơn cho phòng Giáo Vụ tổ Đăng Ký Học Vụ để hoàn tất thủ tục rời trường.
	4. 休退學生完成離校手續後，由教務處註冊課務組寄發相關證明書。 Sau khi hoàn tất thủ tục rời trường, các giấy tờ chứng minh liên quan sẽ được phòng Giáo Vụ tổ Đăng Ký Học Vụ gửi đi.
	5. 休學期間累計已達二學年未申請延長者或勒令休學期間達一學年，且未復學者，應予勒令退學。 Trường hợp thời gian tích lũy bảo lưu đạt hai năm nhưng vẫn chưa xin gia hạn hoặc thời hạn buộc bảo lưu đạt 1 năm nhưng chưa trở lại học sẽ bị buộc thôi học.

本表蒐集之個人資料，僅限於特定目的使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，亦不會公佈任何資訊，並遵循本校資料保存與安全管理辦理。Những tài liệu cá nhân được thu thập trong biểu mẫu này chỉ dành cho mục đích cụ thể, tuyệt đối không được sử dụng cho những mục đích khác nếu không có sự đồng ý của bên liên quan, đồng thời không công bố bất kỳ thông tin nào, phải tuân theo đảm bảo và bảo mật dữ liệu của trường.