



南華大學學生退(轉)學及離校手續申請表

NHU Application for University Withdrawal/University Transfer

提醒：113年6月14為辦理112-2休退學截止日。

申請日期：113年(Year) 月(month) 日(day)

系所名稱 Dept./Institute	學號 Student No.	姓名 Name	※請繳回 學生證		
學生學制 category	<input type="checkbox"/> 大學日間部 Bachelor's Program <input type="checkbox"/> 進修學士班 Bachelor's Program (Extension Education) <input type="checkbox"/> 碩士班 Master's Program <input type="checkbox"/> 碩士專班 Master's Program (Weekend) <input type="checkbox"/> 博士班 Doctoral Program				
生效學期 Withdrawal Semester	_____學年度第_____學期 (_____Academic Year _____Semester)				
退學原因 Reasons	<input type="checkbox"/> 因工作 (Work/job) <input type="checkbox"/> 因經濟困難 (Financial difficulties) <input type="checkbox"/> 因傷病 (Health issues)身心狀況不佳 (weak mental/physical conditions) <input type="checkbox"/> 因懷孕 (Pregnancy) <input type="checkbox"/> 因育嬰 (Nurturing a child(ren) under the age of 3) <input type="checkbox"/> 因就讀學校科系不符期待 (Incompatible interest): 1. 重考或轉學 (Major/personal interests do not match) University transfer and name: <input type="checkbox"/> 轉校內_____學系 / <input type="checkbox"/> 轉校外_____大學(學院), 原因: _____ 2. <input type="checkbox"/> 出國(含生涯規劃)(Overseas study and Career planning) <input type="checkbox"/> 因成績不佳或曠課時數過多因素 (Academic pressure): 學業成績達退學標準、曠課(含失聯)、 延長修業年限屆滿等。 <input type="checkbox"/> 因操行成績因素 (Low-performance ability) : 操行不及格等 <input type="checkbox"/> 因逾期未註冊因素 (Semester registration overdue) <input type="checkbox"/> 因休學逾期未復學因素 (Suspension from the previous school) <input type="checkbox"/> 其他(請填寫) Other (Brief details): _____				
申請人 Signatures	學生簽名 Student Signature: <input type="checkbox"/> 建議已與家長溝通		家長簽章 Parental Signature(限18歲以下需簽名)		
	<input type="checkbox"/> 已詳閱個人資料蒐集處理利用告知聲明書, 並同意貴校得蒐集、處理及利用本人個人資料, 謝謝。				
系所審核 Supervising Divisions	系所經辦 Department/Institute Administrative Assistant	導師、系主任(所長)核章欄 Department/Institute Chair			
※申請之學生須經所屬系所辦公室、導師或系所主管訪談後, 始可繼續辦理下列離校流程。					
離校 手續 會 簽 單 位 Coordinating Offices	圖書館 Library (無盡藏)	體育室 Teaching Center of Physical Education (學慧樓1樓 H114)	國際及兩岸交流處 Office of International & Cross-Strait Affairs (學慧樓1樓 H115)		會計室 Accounting Office (成均館2樓 C213)
	學務處- 校園安全組 Campus Safety Division (成均館1樓 C111)	原住民族 學生資源中心 Indigenous Student Resource Center (成均館1樓 C111)	學務處-生活輔導組 Guidance and Counseling Section (成均館1樓 C111)		學務處-課外活動組 Extracurricular Activities Section (成均館1樓 C111)
	女生、外籍生免會	原住民身分須會	[就學貸款]	[獎學金]	
	學務處- 資源教室 Resource classroom (文會樓1樓)	總務處-保管組 Office of General Affairs- Custody Section (成均館1樓 C117)	總務處-事務組 Office of General Affairs- General Affairs Section (成均館1樓 C117)		總務處-出納組 Office of General Affairs- Cashier Section (成均館1樓 C117)
	身心障礙生須會				
〔最後複核單位〕 教務處審核 Supervising Divisions	註冊組經辦 Assistant of Registrar Section (成均館1樓 C101室)		註冊組組長 Director of Registrar Section		教務長 Dean of Academic Affairs
	學生證繳回否? <input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N Student ID card returned? <input type="checkbox"/> 已辦休學 _____ <input type="checkbox"/> 遺失已繳\$200				



南華大學學生退(轉)學訪談記錄

NHU Counseling Record for Student University Withdrawal/University Transfer

申請日期：113年(Year) 月(month) 日(day)

所屬系/所 Dept./Institute		學生姓名 Name	
年 級 Academic Year		學生學號 Student No.	
辦理退學原因【必填】 Reason(s) for Withdrawal/Transfer			
「導師」晤談內容摘要 Homeroom Advisor Counseling Content (Please describe recent performance of student.)			
導師簽名 Homeroom Advisor Signature: _____ 113年__月__日			
「系所主管」晤談內容摘要 Department Chair/Director Counseling Content (Please describe recent performance of student.)			
系主任簽名 Chair/Director Signature: _____ 113年__月__日			
「院長」晤談內容摘要〔請轉學至校外同學，務必經院長晤談〕 Dean of College Counseling Content (Please describe recent performance of student.)			
院長簽名 Dean of college Signature: _____ 113年__月__日			

◎本表填寫後，請將正本繳交系辦，影本擲回教務處註冊組。謝謝！

◎ After Homeroom Advisor and Chair/Director have signed for approval, please return these originals to the academic department and submit one photocopy to the Office of Academic Affairs: Registrar Section.

說明: Guidelines:

- 一、退學會簽流程：①系所經辦→②系主任或所長→③圖書館→④體育室→⑤會計室→⑥學務處(身心障礙生請加會資源教室)→⑦國際及兩岸交流處→⑧總務處→完成後送回【教務處】。

Withdrawal/Transfer process for signatures should be in the following order: ① Department Administrative Assistant→ ② Chair/Director→ ③ Library→ ④ Teaching Center of Physical Education→⑤Accounting Office →⑥Office of Student Affairs →⑦Office of International Affairs →⑧Office of General Affairs →After completing these steps, please return (with these application forms) to the Office of Academic Affairs.

- 二、系所經辦收件日即為退費日期計算基準日。如合於退費之學生，請參閱會計室公告之退費標準，並請於申請時一併繳交「存摺影本」向各系所洽辦退費手續。

The amount of tuition refund is based upon the date of receipt of completed application forms. Please include a photocopy of the bank account for refunding process.

- 三、學生有下列情形之一者，應令退學:

Students should withdraw from the university under any of the following circumstances:

1. 操行成績不及格者。

Conduct performance grade failure: below 60%.

2. 學期學業成績不及格科目之學分數，當學年度連續兩學期達該學期修習學分總數二分之一者。

Over one-half of the total credits for two consecutive semesters failed.

3. 僑生、外國學生、海外回國之蒙藏生、原住民藉學生、派外人員子女學生及符合教育部規定之大學運動績優學生，學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達該學期修習學分總數三分之二者。

For overseas Chinese students, foreign national students, return students from Mongolia or Tibet, local aboriginal students, students of parents officially dispatched overseas, and students with outstanding sports ability must follow the regulations of the Ministry of Education which require university withdrawal for over two-thirds of the total credits for two consecutive semesters failed.

4. 學期修習科目在九學分以下者，得不受前二項規定之限制。

Students below 9 credits for one semester are not restricted by (2) and (3) above.

5. 休學期滿未申請復學者或未繼續申請休學者。

Students who withdraw and do not reapply to return during a two-year grace period will automatically be expelled.

6. 無故不到校註冊，亦未於規定期間請准休學者。

Students who exceed the time limit for withdrawal and do not register for classes will automatically be expelled.

7. 修業期滿，仍無法修滿規定科目與學分者。

Students who do not complete all required and elective courses before the university time limit regulations will automatically be expelled.

8. 碩士班研究生累計達十二學分不及格者。

Master program students who fail over 12 credits will be expelled.

9. 碩士班研究生在規定期限內學位考試或資格考核成績不及格，不合重考規定或合於重考規定，經重考一次仍不及格者。

Master program students who do not complete the postgraduate examination before the prescribed time limit or do not meet examination regulations will be expelled.

10. 符合學則規定之退學條件者。

Students who do not meet all university academic regulations will be expelled.

- 四、學生因不得已事故申請退學，須經家長或監護人之同意，並經教務長核准。

Students who apply for withdrawal due to an accident must be approved by their parent/guardian and by Registrar.

南華大學學生個人資料蒐集處理利用告知聲明書

Statement of Notification for Collection, Processing, and Utilization of Student Personal Data

南華大學（以下簡稱本校）依據中華民國個人資料保護法(含施行細則)、教育部相關法規法令之規範及本校隱私權政策聲明，蒐集、處理及利用您的個人資料。依據個資法第八條規定，本校向當事人蒐集個人資料時，應告知當事人相關事項，以此特定本聲明書。

一、個人資料蒐集之目的:本校基於特定目的，蒐集、處理及利用您的個人資料：基於提供學生學籍、學生(員)(含畢、肄業生)資料管理(158)。

二、個人資料之類別：識別個人者(C001)、家庭其他成員之細節(C023)、學校紀錄(C051)，例如姓名、電話號碼、地址、電子郵件信箱帳號、身分證統一編號、出生年月日等。

三、個人資料利用之期間、地區、對象及方式

(一) 個人資料利用之期間：除法令或教育部另有規定外，特定目的未消失前均為利用期間。

(二) 個人資料利用之地區：於中華民國境內或經學生同意處理、利用之境外地區。

(三) 個人資料利用之對象：除本校自行利用外，尚包括為辦理上開蒐集目的所必需之相關合作單位及主管機關或其所指定之單位。

(四) 個人資料利用之方式：辦理學生退(轉)學事宜，以利審查學生退(轉)學事由。

四、學生依個資法第三條得行使之權利及方式

當事人就其個人資料，得以書面方式，依個資法規定向本校行使下列權利：

(一)查詢或請求閱覽。

(二)請求製給複製本。

(三)請求補充或更正。

(四)請求停止蒐集、處理或利用。

(五)請求閱覽或製給複製本有個資法第10條但書規定情形之一者，不在此限。

(六)除法令另有規定或教育部要求外，若學生向本校提出停止蒐集、處理、利用或請求刪除個人資料之請求，將妨礙本校執行職務或完成上開蒐集目的或導致本校違背法令或教育部之要求時，本校得繼續蒐集、處理、利用或保留個人資料。

學生申請上述事項時，應以書面方式向本校提出，如有收費規定者，並應繳交規定費用。

五、學生如未提供真實且正確完整之個人資料，將導致入學資格無法確認、緊急事件無法聯繫、學籍及成績相關資訊無法送達等，影響學生學籍及成績之權益。請確認提供之個人資料均為真實且正確；如有不實或需變更者，學生應立即檢附相關證明文件送交本校教務處辦理更正。務必提供正確、最新及完整的個人資料，若個人資料有誤或不完整，您將可能損失相關權益。

六、本校得依法令規定或主管機關或司法機關依法所為之要求，將個人資料或相關資料提供予相關主管機關或司法機關。

七、本校保留隨時修改本告知聲明書之權利，如有未盡事宜將修訂後之規範公告於本校網站，不另作個別通知。

2024/3版