

項目	退學申請作業流程
申請時間	申請當學期退學之最後期限為本校行事曆公告之第 16 週止，逾期不予受理。
服務地址	單位：教務處註冊組 地點：行政大樓 6 樓 A601 電話：(02) 27321104 轉各承辦人(82223-82226、82015-82016) 網址：http://academic.ntue.edu.tw/files/11-1007-90.php
條件規定	<p>一、請攜帶學生證辦理身分轉換，未攜帶者請填寫「掛失聲明書」辦理掛失手續。</p> <p>二、註冊日(含當日)前辦理者，免繳學雜費；逾註冊日者，應先依比例完成繳款後始得辦理。(相關規定請見本校「學雜費專區」-學雜費收費標準-休退學退費基準表)。</p> <p>三、因病申請退學者需提出醫院證明(公費生限公立醫院出具證明)，並經學務處衛生保健組覆檢。</p> <p>四、退學身份係公費生者，應另行辦理償還公費後，始得核予相關證明文件。</p> <p>五、退學申請退費期限，請於當學期辦理，逾期不再受理；退費金額之計算及退宿以系所承辦人收件日期為依據。</p> <p>六、退學應辦理退宿，並於 2 星期內搬離，住宿已逾全學期 1/2 (第九週後) 不退費，餘依規辦理。</p> <p>七、如需申請修業證書者(未在本校修畢一學期以上課程者不得申請)，請繳交 50 元工本費，於 3 個工作日後取件。</p>
工作天數	依作業實況而定。
核准時間	依作業實況而定。
通知方式	<input checked="" type="checkbox"/> 學校網路公告 <input type="checkbox"/> 系所轉知 <input type="checkbox"/> 寄達通知
作業流程簡表	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>填寫退學申請表(學士班學生需家長簽名同意)，註冊暨正式上課後(含當日)申請者，須先繳清學雜費後方可受理，並持繳費證明至註冊組查驗</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;"> <p>至系(所)承辦人、導師或指導教授及系(所)主任核章</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;"> <p>退學申請表連同學生證繳交註冊組承辦人</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;"> <p>註冊組組長、教務長核章後，完成退學手續</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>至學務處：軍訓室、生輔組(僑生、陸生及當學期有申辦就學貸款者)、心輔組、宿舍管理員(住宿生)、衛生保健組(以健康因素申請者)、研究發展處：學術發展與合作組(外國學生)、圖書館等單位核章</p> </div>
注意事項	<p>一、為維自身權益，退學申請表內各項資料、家長或監護人欄位請詳實填寫。</p> <p>二、完成退學手續後，請自行上系統查詢學籍狀態。</p>
備考	