

一、休、退學申請流程

填寫休（退）學離校申請表（需經家長同意簽名或蓋章）。繳回學生證及回郵信封貼足郵資 44 元



會辦導師、系主任、圖書館、衛生保健組



會辦完成後將申請表繳回教務處學籍成績組（以繳回之日期為申請時間）。

休學最後申請期限為每學期第 17 週前。

退費（依教育部退費標準）。

開學前已註冊繳費者於開學第 1 週彙整辦理退費流程

第 1~ 6 週期間休、退學者於第 7 週彙整辦理退費流程

第 7~ 12 週期間休、退學者於第 13 週彙整辦理退費流程

二、大學部新生報到流程

本組依大考中心轉檔資料，編排學號建檔後轉檔給本校電算中心。



1. 非指考生約於6月中旬寄發入學通知等資料。
2. 指考生約於約8月7~8日寄發入學通知等資料。



新生入學採通訊報到：

1. 非指考生約於7月中旬前回寄資料。
2. 指考生約於8月20日前回寄資料。

※請學生依入學註冊通知資料之規定，完成註冊。



上網下載繳費單（約於8月24~26日）

台銀學雜費網站：[http://www.nutn.edu.tw/oga/menu.asp?](http://www.nutn.edu.tw/oga/menu.asp?m=20180508143142979)

[m=20180508143142979](http://www.nutn.edu.tw/oga/menu.asp?m=20180508143142979)

※進修學士班及轉學生新生依招生簡章及放榜規定辦理。

三、轉系申請流程

每學年第二學期結束一週內（第 18 週）辦理
填寫申請表（經家長同意簽名）



原學系主任核章、擬轉入學系主任核章
申請書請於申請期限內送至學籍成績組



統計轉系學生人數
（依當年度教育部招生名額 2 成辦理）



學籍成績組統籌辦理約於 7 月下旬提轉系會議
決議，會議決議後公告。

四、雙主修申請流程

7月中旬於學校最新消息公告申請雙主修時程
(教務線上系統公告符合申請學生名單)



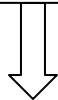
申請期間開放學生上網申請(約於7月中旬)



第一階段所屬學系系主任、院長審核



第二階段學生申請雙主修學系主任、院長審核



依審核結果公告名單(約於8月中旬)

五、輔系申請流程

7月中旬於學校最新消息公告申請輔系時程



申請期間開放學生上網申請（約於7月中旬）



所屬學系系主任審核、學生申請輔系學系主任審核



依審核結果公告名單（約於8月中旬）

六、畢業學分審查流程

於三下開學日前將前 5 個學期之主、副修核對清單送請畢業班班代轉知同學(第 1 次通知，學生自行留存)。



將應屆畢業生前 6 個學期之主、副修核對清單送請畢業班班代轉知同學(第 2 次通知，4 上開學時，學生自行留存)。



將應屆畢業生前 7 個學期之主、副修核對清單送請畢業班班代轉知同學簽名及系辦初審後繳回(第 3 次通知，4 上開學後第 3 週)。

※學籍成績組依此核對清單核對審查學生畢業學分及門檻。



將應屆畢業生前 7 個學期之主、副修核對清單送請畢業班班代轉知同學(第 4 次通知，4 下開學時，學生自行留存)。

※同學如還有缺學分，請儘速於加退選前選課修習。



將應屆畢業生 8 個學期之主、副修核對清單送請畢業班班代轉知同學簽名及系辦初審後繳回(第 5 次通知，4 下開學後第 3 週)。



※約於 5 月中旬 學籍成績組印發四年之主、副修核對清單及畢業學習檔案檢核表，先請通識中心預審通識學分，俟學期結束(第 18 週)成績全部送達後，再送請系辦初審後本組作最後複審。另請領學位證書則依本組公告及通知，辦理完成
久百離枋程序。