

限通訊申請**國立臺南大學
各項申請證明書表格**

申請日期： 年 月 日

※ 申請費用請以匯票方式繳款，抬頭請書寫【國立臺南大學】全名(不含彌封費用)及回郵信封(郵資請參考下表)

※ 通訊申請:請附回郵及信封，大學部學生請郵寄至教務處學籍成績組，研究生請郵寄至研究生教務組辦理。

104 學年度第 1 學期第 4 次行政會議訂定
110 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過

申請人姓名	中文：	學號	級 系(所) 班	申請費用
	英文： (與護照相同)	系班別		
聯絡電話(手機)				
(請打勾) 申請證明書種類及份數				
	1.中文歷年成績單 份 元			20 元/份
	2.中文單學期成績單 合計共 份 元 (學年第 學期 份) (學年第 學期 份)			10 元/份
	3.中文單科成績名次證明 合計共 份 元 (學年第 學期 份) (學年第 學期 份)			10 元/份
	4.補發學生證(限在校生，免附相片) 一 份 200 元(因遺失或損毀不堪使用者方得申請補發)			200 元/份
	5.英文歷年成績單(免附照片) 份 元 (因彙整英文課程及送請用印等作業流程，約需 1~3 天)			20 元/份
	6.英文學位證明書(免附照片)(正本只能申請 1 份)			30 元/份
	7.推薦名次證明書 份 元			20 元/份
	8.教育學分證明書(正本只能申請 1 份) <input type="checkbox"/> 國小教育學分證明 <input type="checkbox"/> 幼稚園教育學分證明 <input type="checkbox"/> 特殊教育學分證明	1.93 學年度(含)入學之畢業生，請至教務處學籍成績組申請，20 元/份。 2.師資培育中心成立後，於師培中心修課者請向該中心申請，200 元/份。		20 元/份 200 元/份
	9.各類證明書影印本蓋章 合計共 份 元(影本用印請務必攜帶正本) <input type="checkbox"/> 中文學位證書： 份 <input type="checkbox"/> 英文學位證書： 份 <input type="checkbox"/> 教育學分證明書： 份 <input type="checkbox"/> 其他：() ※成績單不得申請影本蓋章，請選填第一項；學生證影本蓋章免費，請勿繳費			10 元/份

郵寄種類	國內郵資					每件限重 不逾 2 公斤
	張數	約1張	約2~3張	約4~7張	約8~25張	
重量	不逾20公克	21~50公克	51~100公克	101~250公克	251~500公克	
平信	8	16	24	40	72	
限時	15	23	31	47	79	
掛號	28	36	44	60	92	
限掛	35	43	51	67	99	

出納組繳費：(總計 元，出納組承辦人蓋章：)

申請英文畢業證書及成績單者陳核程序：

承辦人 學籍組 / 研教組 組長 教務長 校長
文書組(用印)

【11103-01】

國立臺南大學休學離校申請表

※依學則第29條：申請休學當學期已逾繳費期限(開學日)時，應先繳費始得辦理休學。
 新生及轉學生入學第一學期，須於完成註冊手續後，始得申請休學。

大學部 研究生 休學生效學期 _____ 學年度第 _____ 學期

學號	系別	班級別	年	班
姓名	入學年月	年	月	家長簽章： (研究生免簽)
<input type="checkbox"/> 公費生 <input type="checkbox"/> 自費生 <input type="checkbox"/> 境外生 <input type="checkbox"/> 原住民生 <input type="checkbox"/> 新生獎勵生	電話 ()	手機	通訊地址	請附回郵信封詳填地址 姓名並貼妥郵資 44 元 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
原因 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 傷病 <input type="checkbox"/> 經濟困難 <input type="checkbox"/> 學業成績不佳 <input type="checkbox"/> 就學環境 <input type="checkbox"/> 工作 <input type="checkbox"/> 兵役 <input type="checkbox"/> 出國(遊學、留學) <input type="checkbox"/> 懷孕 <input type="checkbox"/> 育嬰 <input type="checkbox"/> 考試訓練(公職、就業) <input type="checkbox"/> 就讀學校、科系不符期待 <input type="checkbox"/> 家務或家人照顧 <input type="checkbox"/> 論文撰寫 <input type="checkbox"/> 違反校規 <input type="checkbox"/> 逾期末選課			休學期限 <input type="checkbox"/> 1 學年 <input type="checkbox"/> 1 學期
請務必確認上列所有欄位均已確實填寫，並於下方簽名欄簽名，謝謝您。				
一、依本校學則第 15 條規定，大學部需修習滿 8 學期才可畢業，如欲提前畢業需依本校「學生成績優異提前畢業辦法」。 二、學期中申請休學之最後期限為行事曆第 17 週。 三、因病休學者，應檢具公立醫院或區域級以上私立醫院診斷證明書。 四、休學期間應召服役者，須檢同征集令影本向教務處學籍成績組或研究生教務組申請延長期限，得於服役期滿檢同退伍令申請復學。 五、休學期滿，應自動申請復學，如逾期仍未復學者，應予退學。 六、休學者應繳回學生證，並須辦妥離校手續。 七、公費生非以疾病或重大事故辦理休學者，喪失公費生資格，並應一次償還已受領之公費。 八、本校新生入學獎勵獲獎者辦理休學，應依獎勵辦法規定辦理。 九、休學退費標準依教育部專科以上學校學雜費退費基準表辦理，摘要如下： 1.註冊(開學)前申請休學者免繳學雜費(新生辦理休學，須依規定完成註冊繳費後，於開學前得辦理全額退費)。 2.上課後未逾 1/3 學期(依本校行事曆計算)而休學者，學雜費及其餘各費退還 2/3。 3.上課後逾 1/3 學期，未逾 2/3 學期而休學者，學雜費及其餘各費退還 1/3。 4.上課後逾 2/3 學期而休學者，所繳各費均不予退還。 十、休學期間可繼續投保學生團體保險，請於每年 2 月、9 月逕洽學務處衛生保健組或電洽(06)2133111 轉 332，詳情請至 http://www2.nutn.edu.tw/gac330/2016site/student_insurance.html 查詢				
<input type="checkbox"/> 本人已詳閱並瞭解以上注意事項：			簽名：_____	

收件日期： 年 月 日 紙本審核 (請至①→②→③單位核章後，將本申請書送至④)		
① 院 系 所	② <input type="checkbox"/> 生輔組境外保險(非境外生免會) <input type="checkbox"/> 原住民資源中心(非原住民生免會)	④ 學籍成績組(大學部)/ 研究生教務組(研究所)
導師/指導教授	③ 圖 資 處	<input type="checkbox"/> 1.已繳回學生證。 <input type="checkbox"/> 2.學生證遺失繳費申請補發。 承辦人 <input type="checkbox"/> 線上休退復學系統登錄(確認繳費及就貸狀況) <input type="checkbox"/> 教務系統登錄
系所承辦人		
系所主管		
院長		組長
⑤教務長		⑥校長

國立臺南大學退學離校申請表

大學部 研究生

退學生效學期_____學年度第_____學期

學號		系別	系(所)	班級	年 班
姓名		入學年月	年 月	家長簽章： (研究生免簽)	
<input type="checkbox"/> 公費生 <input type="checkbox"/> 自費生 <input type="checkbox"/> 境外生 <input type="checkbox"/> 原住民生 <input type="checkbox"/> 新生獎勵生	電話 ()		手機	◎是否申請「退學核定書」 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 ◎是否申請「修業證明書」 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
原因 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 就讀學校、科系不符期待 <input type="checkbox"/> 傷病 <input type="checkbox"/> 工作 <input type="checkbox"/> 懷孕 <input type="checkbox"/> 育嬰 <input type="checkbox"/> 經濟困難 <input type="checkbox"/> 學業成績因素(成績 2 次 1/2、1 次 1/2 扣考) <input type="checkbox"/> 逾期未註冊 <input type="checkbox"/> 家務或家人照顧 <input type="checkbox"/> 休學逾期未復學 <input type="checkbox"/> 操行成績低於標準 <input type="checkbox"/> 入學資格不符(雙重學籍未申請) <input type="checkbox"/> 轉學至_____大學_____系				

請務必確認上列所有欄位均已確實填寫，謝謝您。

- 一、公費生因退學者，應一次償還已受領之公費。
- 二、依本校學則規定，本退學申請表依校內程序辦理，完成後不另行通知，學生修業滿一學期(含)以上者，可視個人需要申請修業證明書(有修業期限及歷年成績單)或退學核定書(有退學完成時間無歷年成績單)。
- 三、退學者應繳回學生證，並須辦妥離校手續。
- 四、本校新生入學獎勵獲獎者辦理退學，應依獎勵辦法規定辦理。
- 五、本表核章後大學部學生請送到教務處學籍成績組，研究生請送到研究生教務組。
- 六、如有異議，可依本校「學生申訴評議委員會設置及申訴辦法」規定，提出申訴，電話：06-2133111#365。
- 七、退學退費標準依教育部專科以上學校學雜費退費基準表辦理，摘要如下：
 1. 註冊(開學)前申請退學者免繳學雜費。
 2. 上課後未逾 1/3 學期(依本校行事曆計算)而退學者，學雜費及其餘各費退還 2/3。
 3. 上課後逾 1/3 學期，未逾 2/3 學期而退學者，學雜費及其餘各費退還 1/3。
 4. 上課後逾 2/3 學期而退學者，所繳各費均不予退還。

本人已詳閱並瞭解以上注意事項：

簽名：_____

收件日期：_____年_____月_____日 紙本審核 (請至①→②→③單位核章後，將本申請書送至④)			
① 院 系 所	② <input type="checkbox"/> 生輔組境外保險(非境外生免會) <input type="checkbox"/> 原住民資源中心(非原住民生免會)	④ 學籍成績組(大學部)/ 研究生教務組(研究所)	
導師/指導教授		<input type="checkbox"/> 1.已繳回學生證。 <input type="checkbox"/> 2.學生證遺失切結。	
系所承辦人		承辦人	
系所主管	③ 圖 資 處	<input type="checkbox"/> 線上休退復學系統登錄(確認繳費及就貸狀況) <input type="checkbox"/> 教務系統登錄	
院長		組長	
⑤教務長		⑥校長	

國立臺南大學復學申請表

大學部 研究生

申請日期： 年 月 日

復學時適用 _____ 學年度課程

復學生效學期 _____ 學年度第 _____ 學期

學號		系別	系 (所)	班級	年 班
姓名		入學 年月	年 月	家長簽章： (研究生免簽)	
<input type="checkbox"/> 公費生 <input type="checkbox"/> 自費生 <input type="checkbox"/> 境外生 <input type="checkbox"/> 新生獎勵生	電話	()		手機	
	E-mail		通訊 地址		
原因					

請務必確認上列所有欄位均已確實填寫，謝謝您。

紙 本 審 核 (請至①單位核章後，將本申請書送至②)			
① 院 系 所		② 教 務 處 學籍成績組(大學部)/研究生教務組(研究所)	
導師/指導教授	承辦人		
系所承辦人	<input type="checkbox"/> 教務系統登錄		
系所主管	<input type="checkbox"/> 線上休退復學系統登錄		
院長	組長		
③教務長		④校長	

本人已詳閱並瞭解以下注意事項： 簽名： _____

- 一、依本校學則 15 條規定，大學部需修習滿 8 學期才可畢業，如欲提前畢業需依本校「學生成績優異提前畢業辦法」。
- 二、復學後其適用之課程架構，應依本校「學生成績考核辦法」規定辦理。
- 三、因病休學、復學時須繳交公立醫院診斷證明書。
- 四、本表核章後大學部學生請送到教務處學籍成績組，研究生請送到研究生教務組。

國立臺南大學學生 提前復學申請表

系所別	系(所) 年級	申請日期	年 月 日
姓名	學號		
聯絡電話	住家： 手機：		
申請提前復學原因： <div style="text-align: right; margin-top: 100px;"> 學生簽名： 家長簽名： </div>			
系(所)承辦人	收件日期： 年 月 日 簽章：	導師 簽章：	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 系所主任 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 簽章：

※說明：

1. 辦理提前復學申請，應於開學前 2 週前提出，俟簽陳經鈞長核示後，再填寫復學申請書加會各相關單位。
2. 依據本校「學則」第 30 條：學生休學期滿申請復學時，須家長或監護人具函申請。其因病休學者，應加附公立醫院或區域級以上私立醫院或本校健康中心、學生輔導中心之康復證明書。因應徵召服役休學者應檢附退伍令。所有申請應先向學籍成績組辦理並經教務長核准。復學時應入原肄業學系相接之學年或學期。學期中途休學者，復學時應入原休學之學年或學期肄業。

國立臺南大學個人資料使用資訊服務申請表

文件編號：NUTN-PIMS-D018 紀錄編號：	版次：2.0	機密等級：限閱
	申請日期：	年 月 日

本表單蒐集之個人資料，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控管辦理。

申請人 基本資料	系班別：	系(所)	年級	學號：
	(無則免填)			(無則免填)
	姓名： (親簽)	身分證號： (請遮蔽後 4 碼)		電話：

個人資料申請項目：(請勾選)

更正 查詢 閱覽 補充 製給複製本 停止蒐集 停止處理 停止利用

刪除 其它需求_____

申請 事由 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 更改中文姓名：(應檢附戶籍謄本一份，查驗後歸還。)	
	原因：_____原名：_____更名後：_____	
	<input type="checkbox"/> 更改英文姓名：(應檢附護照影本一份，查驗後歸還。)	
	原因：_____原名：_____更名後：_____	
	<input type="checkbox"/> 更改戶籍地址為：_____	
	(需檢附更改後之戶籍資料)	
<input type="checkbox"/> 更改通訊地址為：_____		
(未滿 18 歲請家長簽章同意)		
家長簽章：_____		
<input type="checkbox"/> 更改身分證號(居留證號)為：_____ (證件查驗後歸還)		
<input type="checkbox"/> 其他：_____		

審核結果：同意 不同意 審核意見說明：_____

生效日期：____年____月____日起。

使用期間：____年____月____日至____年____月____日。

單位承辦人	組長	單位主管

1.本表核章後大學部學生請送到教務處學籍成績組；研究生請送到研究生教務組；進修推廣學員請送到進修推廣組；教職員工請送到人事室或總務處事務組。

2.本校個人資料保護申訴電話 06-2133111#111[秘書室]；申訴信箱：pims@mail.nutn.edu.tw

更改字號：()南大教學籍字第 號

()南大教研字第 號

()南大教進字第 號

國立臺南大學退費申請書

大學部 研究生 學年度第 _____ 學期 申請日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

學號		系別		系	班級別	年級
姓名	(簽章)	電話	()	手機		
戶籍地址	□□□					
原因	因病(或事)奉准	<input type="checkbox"/> 休學 <input type="checkbox"/> 退學 <input type="checkbox"/> 保留學籍	並於	_____年	_____月	_____日辦妥離校手續，申請退費
身分證字號	<input type="checkbox"/> 郵局	局號			帳號	
	<input type="checkbox"/> 金融機構	銀行名稱		分行名稱	帳號	
學雜費繳交情形	<input type="checkbox"/> 已繳交學雜費等費用共計 _____ 元(請附:1. 郵局帳戶封面影本 2. 原繳費收據正本)					
	<input type="checkbox"/> 申辦就學貸款 <input type="checkbox"/> 申辦各類學雜費減免					

※局、帳號均為7碼，一定要本人的帳戶(請於背面黏貼:1. 郵局帳戶影本 2. 原繳費收據正本)。

(以下資料，學生請勿填寫)

申請退費標準	<input type="checkbox"/> 1. 註冊(開學)前免繳學雜費(新生除保留學籍者外，須完成註冊程序，始得申請)。	費用項目	比例	退費金額	費用項目	比例	退費金額
	<input type="checkbox"/> 2. 上課後未逾1/3學期(第六週)，學雜費及其餘各費退還2/3。 <input type="checkbox"/> 3. 上課後逾1/3學期、未逾2/3學期(第十二週)，學雜費及其餘各費退還1/3。	學費			學雜費基數		
		雜費			學分費		
		電腦及網路通訊使用費			論文指導費		
		住宿費			鍵盤費		
		學分學雜費			保險費		
核定金額	新台幣： _____ 萬 _____ 仟 _____ 佰 _____ 拾 _____ 元整						

研教組/學籍組(進修學士班)	組長	生輔組/衛保組	出納組(日間班)(非日間班免會)	主計室	校長
		就貸:			
推廣組(進修碩士、產碩班)	教務長	減免:			
		保險:			

附註：

一、退、休學退費標準依教育部專科以上學校學雜費退費基準表辦理，摘要如下：

1. 註冊(開學)前申請休、退學者免繳學雜費(新生辦理休學，須依規定完成註冊繳費後，於開學前得辦理全額退費)。
2. 上課後未逾1/3學期(依本校行事曆計算)而退、休學者，學雜費及其餘各費退還2/3。
3. 上課後逾1/3學期，未逾2/3學期而退、休學者，學雜費及其餘各費退還1/3。
4. 上課後逾2/3學期而退、休學者，所繳各費均不予退還。

二、依學則第29條第2項：申請休學當學期已逾繳費期限(開學日)時，應先繳費始得辦理休學。

三、依學則第29條第3項：新生及轉學生入學第一學期，須於完成註冊手續後，始得申請休學。

四、原繳費收據遺失可至臺灣銀行學雜費入口網站列印收據。

國立臺南大學【大學部】學生抵免學分申請表(通識課程)

轉學生 重考生 復學生 其他

原就讀學校：

原就讀科系：

申請日期： 年 月 日

現就讀： 系(所) 年 班

學號：

姓名：

聯絡電話：

原就讀學校所修習之科目						於本校申請抵免之科目				通識中心主任簽章	教務處學籍組簽章
科目名稱	修習年級	上學期		下學期		課程代碼	科目名稱	修別	學分		
		成績	學分	成績	學分						
								<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修		<input type="checkbox"/> 同意抵免__學分 <input type="checkbox"/> 不同意抵免 簽章：	<input type="checkbox"/> 同意抵免__學分 <input type="checkbox"/> 不同意抵免 簽章：
								<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修		<input type="checkbox"/> 同意抵免__學分 <input type="checkbox"/> 不同意抵免 簽章：	<input type="checkbox"/> 同意抵免__學分 <input type="checkbox"/> 不同意抵免 簽章：
								<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修		<input type="checkbox"/> 同意抵免__學分 <input type="checkbox"/> 不同意抵免 簽章：	<input type="checkbox"/> 同意抵免__學分 <input type="checkbox"/> 不同意抵免 簽章：
								<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修		<input type="checkbox"/> 同意抵免__學分 <input type="checkbox"/> 不同意抵免 簽章：	<input type="checkbox"/> 同意抵免__學分 <input type="checkbox"/> 不同意抵免 簽章：
								<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修		<input type="checkbox"/> 同意抵免__學分 <input type="checkbox"/> 不同意抵免 簽章：	<input type="checkbox"/> 同意抵免__學分 <input type="checkbox"/> 不同意抵免 簽章：
								<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修		<input type="checkbox"/> 同意抵免__學分 <input type="checkbox"/> 不同意抵免 簽章：	<input type="checkbox"/> 同意抵免__學分 <input type="checkbox"/> 不同意抵免 簽章：
								<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修		<input type="checkbox"/> 同意抵免__學分 <input type="checkbox"/> 不同意抵免 簽章：	<input type="checkbox"/> 同意抵免__學分 <input type="checkbox"/> 不同意抵免 簽章：
								<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修		<input type="checkbox"/> 同意抵免__學分 <input type="checkbox"/> 不同意抵免 簽章：	<input type="checkbox"/> 同意抵免__學分 <input type="checkbox"/> 不同意抵免 簽章：

共可抵免 學分

承辦人

學籍成績組組長

教務長

一、辦理抵免學分應依該適用之課程架構表，應於入學之當學期**第三階段選課截止日(含)前**，欲抵免之課程及學分一次辦理完竣，逾期恕不受理。

申請時需附原就讀學校歷年成績單正本(或學分證明)及課程大綱，連同本表親自送請相關學系主任審核後，繳回教務處學籍成績組。

二、請將欲抵免之科目、學分，依通識課程之課程科目、修別輸入，「審查結果」暨「同意抵免學分數」欄請通識中心主任填寫並簽章。

三、課程科目加註(上、下)序號者，視同全學年課程，不能單學期抵免(上)或(下)；如原學校非全學年之課程，經確認可補足學分者，必要時得酌予抵免該科上學期學分，補修下學期學分。

四、入學本校前修習及格之專業課程科目，至入學時已超過10年者不予抵免。專業課程之自由選修科目學分抵免，最多以應修學分總數之1/2為限。

五、師資職前教育專業課程學分之抵免，請至師資培育中心辦理。

國立臺南大學【大學部】學生抵免學分申請表(專業課程)

轉學生 重考生 復學生 其他

原就讀學校：

原就讀科系：

申請日期： 年 月 日

現就讀： 系(所) 年 班

學號：

姓名：

聯絡電話：

原就讀學校所修習之科目						於本校申請抵免之科目				所屬系所主任簽章	教務處學籍組簽章	
科目名稱	修習年級	上學期		下學期		課程代碼	科目名稱	科目類別	修別			學分
		成績	學分	成績	學分							
								<input type="checkbox"/> 學系專業 <input type="checkbox"/> 自由選修 <input type="checkbox"/> 學院核心	<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修		<input type="checkbox"/> 同意抵免__學分 <input type="checkbox"/> 不同意抵免 簽章：	<input type="checkbox"/> 同意抵免__學分 <input type="checkbox"/> 不同意抵免 簽章：
								<input type="checkbox"/> 學系專業 <input type="checkbox"/> 自由選修 <input type="checkbox"/> 學院核心	<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修		<input type="checkbox"/> 同意抵免__學分 <input type="checkbox"/> 不同意抵免 簽章：	<input type="checkbox"/> 同意抵免__學分 <input type="checkbox"/> 不同意抵免 簽章：
								<input type="checkbox"/> 學系專業 <input type="checkbox"/> 自由選修 <input type="checkbox"/> 學院核心	<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修		<input type="checkbox"/> 同意抵免__學分 <input type="checkbox"/> 不同意抵免 簽章：	<input type="checkbox"/> 同意抵免__學分 <input type="checkbox"/> 不同意抵免 簽章：
								<input type="checkbox"/> 學系專業 <input type="checkbox"/> 自由選修 <input type="checkbox"/> 學院核心	<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修		<input type="checkbox"/> 同意抵免__學分 <input type="checkbox"/> 不同意抵免 簽章：	<input type="checkbox"/> 同意抵免__學分 <input type="checkbox"/> 不同意抵免 簽章：
								<input type="checkbox"/> 學系專業 <input type="checkbox"/> 自由選修 <input type="checkbox"/> 學院核心	<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修		<input type="checkbox"/> 同意抵免__學分 <input type="checkbox"/> 不同意抵免 簽章：	<input type="checkbox"/> 同意抵免__學分 <input type="checkbox"/> 不同意抵免 簽章：
								<input type="checkbox"/> 學系專業 <input type="checkbox"/> 自由選修 <input type="checkbox"/> 學院核心	<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修		<input type="checkbox"/> 同意抵免__學分 <input type="checkbox"/> 不同意抵免 簽章：	<input type="checkbox"/> 同意抵免__學分 <input type="checkbox"/> 不同意抵免 簽章：
								<input type="checkbox"/> 學系專業 <input type="checkbox"/> 自由選修 <input type="checkbox"/> 學院核心	<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修		<input type="checkbox"/> 同意抵免__學分 <input type="checkbox"/> 不同意抵免 簽章：	<input type="checkbox"/> 同意抵免__學分 <input type="checkbox"/> 不同意抵免 簽章：

共可抵免 _____ 學分

承辦人

學籍成績組組長

教務長

一、辦理抵免學分應依該適用之課程架構表，應於入學之當學期**第三階段選課截止日(含)前**，欲抵免之課程及學分一次辦理完竣，逾期恕不受理。

申請時需附原就讀學校歷年成績單正本(或學分證明)及課程大綱，連同本表親自送請相關學系主任審核後，繳回教務處學籍成績組。

二、請將欲抵免之科目、學分，依專業課程、自由選修及學院核心之課程科目、類別輸入，「審查結果」暨「同意抵免學分數」欄請所屬系所主任填寫並簽章。

三、課程科目加註(上、下)序號者，視同全學年課程，不能單學期抵免(上)或(下)；如原學校非全學年之課程，經確認可補足學分者，必要時得酌予抵免該科上學期學分，補修下學期學分。

三、入學本校前修習及格之專業課程科目，至入學時已超過10年者不予抵免。專業課程之自由選修科目學分抵免，最多以應修學分總數之1/2為限。

四、師資職前教育專業課程學分之抵免，請至師資培育中心辦理。

年 月 日

姓 名		學 號	
學 系 別		年 級 / 班 別	
雙主修 / 系組別			
延長修業年限	<input type="checkbox"/> 一學期 (學年度 學期) <input type="checkbox"/> 一學年 (學年度)		
本學系 主任意見	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意：	簽 章	
雙主修學系 主任意見	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意：	簽 章	
學籍成績組 意見	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意：	簽 章	
教務長 核定	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意：	簽 章	
備 註	依雙主修辦法第 10 條規定： 讀雙主修學生，經延長修業年限二年屆滿，已修畢主學系之應修科目與學分，而未修畢加修學系應修科目與學分者，得再延長修業年限一學期或一學年。若仍未能修畢加修學系應修科目與學分者，則以主學系資格畢業。		

※完成簽核手續後，申請表請送回學籍成績組

年 月 日

姓 名		學 號	
學 系 別		年 級 / 班 別	
放棄雙主修 / 系組別			
本學系 主任意見	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意：	簽 章	
雙主修學系 主任意見	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意：	簽 章	
學籍成績組 意見	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意：	簽 章	
教務長 核定	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意：	簽 章	
備 註	經核定放棄雙主修申請者，自___學年度第___學期生效。		

※完成簽核手續後，申請表請送回學籍成績組

國立臺南大學

學士學位學生成績優異提前畢業申請表

壹、申請人

申請日期：_____年____月____日

學號：_____ 姓名：_____ 學系：_____ 學系____年級____班

申請於_____學年度第____學期(三下 四上)提前畢業

貳、提前畢業條件

項 目	申請人填報	學系審查	學籍成績組審查
1.院核心必修課程規定學分數／目前已修學分數	/	/	/
2.學系專業課程規定學分數／目前已修學分數	/	/	/
3.自由選修課程規定學分數／目前已修學分數	/	/	/
3.通識課程規定學分數／目前已修學分數	/	/	/
4.通過「英語文能力檢定」畢業條件之規定	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
5.通過「通識學習護照」畢業條件之規定	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
6.通過「學術倫理課程」畢業條件之規定	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7.每學期學業成績平均是否 80 分以上	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
8.每學期操行成績平均是否 80 分以上	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
9.每學期學業成績名次是否在 10% 內	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

※請附上一份歷年成績單正本及推薦名次證明。

依據本校「學則」第 44 及 45 條及「學士學位學生成績優異提前畢業辦法」第 2 條規定。

大學部學生符合下列各項規定者，得申請提前一學期或一學年畢業：

- 一、修足該學系規定之科目及學分數。
- 二、每學期學業成績平均八十分以上。
- 三、每學期操行成績八十分以上者。
- 四、每學期學業成績名次在該學系該年級學生數前百分之十以內者。

參、學系審查

意見：_____

承辦人簽章：_____ 系主任簽章：_____

肆、學籍成績組審查

意見：截至申請該學期之各項資料 符合提前畢業資格 不符合提前畢業資格

其他_____

承辦人簽章：_____ 學籍成績組組長簽章：_____

伍、核定

教 務 長	校 長

國立臺南大學學生 緩繳學雜費申請書

系所別	系(所) 年級	申請日期	年 月 日
姓名	學號		
聯絡電話	住家： 手機：		
<p>緩繳學雜(分)費原因：</p> <p>本人因_____ (證明文件如附件)，申請____學年度第__學期學雜(分)費用延緩繳交，擬於____年__月__日前完成繳費，懇請 鈞長准予同意。奉核後，如未於規定期限內繳交，本人願依學則規定辦理。</p> <p style="text-align: right;">學生簽名：_____</p> <p style="text-align: right;">家長簽名：_____</p>			
系(所)承辦人	收件日期： 年 月 日 簽章：	導師意見 簽章：	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 簽章：
			系所主任意見 簽章： <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意

※說明：

1. 辦理學雜(分)費緩繳，應於該學期開學日前提出申請，並檢附相關證明文件。
2. 依據本校「學則」第10條：學生應於開學日前依照規定繳納各項費用，未依限完成繳費註冊者(因重大事故或特殊情形辦理延緩繳費者，經簽陳奉核後，繳費期限得於該學期第十二週止)，視同逾期未註冊，得予退學。

國立臺南大學退學核定書申請單

() 南大教籍退字第_____號

() 南大教研退字第_____號

學號		姓名		出生日期	年 月 日
學院	學院	系所 組別	學 系 組 研究所 (<input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士班) 組		
退學 年班	<input type="checkbox"/> 學士班 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 博士班		學年 學期	學年度 第 學 期	肄業 年月 年 月
學生茲因_____，經依學校規定辦妥退學離校手續，敬請准予核發退學核定書。					
學生： 聯絡地址：□□□□ 聯絡電話： 手機：					
_____年 月 日					
承 辦 人					
學籍成績組/研究生教務組 組長					
教 務 長					
校 長					
文 書 組 (用印)					