

續休學申請表

申請序號		收件日期	
學生姓名	學號	班級	
聯絡電話	聯絡人	關係	
E-Mail			手機
續休學原因			生效日期
繳交文件	家長同意書		
<p>說明：</p> <p style="text-align: center;">本表請依下列順序完成會辦單位之審核後，請送回業務承辦單位(日間學制為教務處課務註冊組、進修學制為進修組)，並於二個工作天後領取休學證明。</p>			
1. 系科主任 (系辦公室)			
2. 教務長			
3. 衛保組			
4. 出納組			
5. 會計室			
6. 課註組 進修組			
學生領取休學證明簽收	年 月 日		