

國立中正大學退學作業程序

處理流程	<p>一、登錄網路離校系統：(申請後一個月內有效)： 目前休學中的同學辦理退學，免辦離校手續。 (網路離校系統路徑：中正首頁->學生->學生事務->網路離校系統) 相關單位會於三個工作天內上線審核，請同學隨時上網查詢結果，並於各單位審核通過後再進程序二。 若有單位審核未通過，請連絡該單位瞭解、處理無誤後，請單位承辦人員線上更改審核結果。</p> <p>二、備妥退學申請文件： 1、學士班：退學申請書、家長同意書、學生證。 2、研究所：退學申請書、學生證。 目前休學中的同學，學生證已在教學組，免附學生證。 委託他人辦理者，請另備學生本人親簽之委託書及學生本人之身分證影本，受託人則須攜有照片之有效證件供查驗。</p> <p>三、送相關單位簽核： 1、送學系導師(或指導教授)、學系承辦人、系(所)主管簽章。 2、送總務處出納組簽核。 (僑生、外國學生及陸生須另加會國際事務處) 3、送教務處教學組辦理。(製作退學同意函) 4、送教務長室簽章。 5、教務處教學組核發退學同意函。</p>
作業注意事項	<p>一、學士班：退學申請書未附家長同意書及相關證明文件者，概不受理。 二、退學退費由出納組統一辦理。 三、退學當學期成績概不計算。 四、退學生於本校有成績紀錄，可辦理轉學修業證明，建議於辦理退學時一併向教學組申請。轉學修業證明僅能申請一次，遺失不補發。</p>

使用書表	<p>一、退學申請書。</p> <p>二、家長同意書（學士班學生須檢附，研究生免附）。</p> <p>三、委託書（非本人辦理者）。</p> <p>四、轉學修業證明申請書(在本校有成績者可申請)。</p> <p>五、用印申請書(有申請轉學修業證明者)。</p> <p>※退學申請書、家長同意書及委託書均可從教學組網頁下載。</p>
------	---