

# 學生資訊系統「續休」上線申請流程

一、學生學籍狀態為休學才可以辦理續休。請至學生資訊系統→各項申請→續休申請（圖一）。



(圖一)

二、學生確認資料無誤後，請自行將申請單印出請至學生資訊系統→各項紀錄→續休申請結果查詢（圖二）。



(圖三)

三、列印出表單後如（圖四），請至學校辦理續休手續。

<p style="text-align: center;"><b>亞洲大學</b> <b>【續休】申請表</b></p> <p style="text-align: center;">申請日期： 105 年 11 月 10 日</p>					
學號	10	姓名	蘇	學制	大學日間部
系所(組)別	外文系		年級班別	1 年 A 班	
電話	06	手機	091	受託人	
通訊地址	736 臺南市				
休學之學年期	105 學年度 <input checked="" type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期		預計復學之學年期	105 學年度 <input type="checkbox"/> 上學期 <input checked="" type="checkbox"/> 下學期	
休學原因	<input type="checkbox"/> 兵役徵集 (須檢具兵役證明或提前服役切結書) <input type="checkbox"/> 學生懷孕 (須檢具醫院或診所證明文件) <input type="checkbox"/> 重大傷病 (須檢具醫院診斷證明) <input type="checkbox"/> 育嬰 (須檢具戶籍謄本證明文件) <input type="checkbox"/> 經濟困難 <input type="checkbox"/> 家庭因素 <input checked="" type="checkbox"/> 健康因素 <input type="checkbox"/> 工作因素 <input type="checkbox"/> 志趣不合 <input type="checkbox"/> 重考 <input type="checkbox"/> 出國 <input type="checkbox"/> 學業成績因素 ( _____ ) <input type="checkbox"/> 其他因素 ( _____ )				
【注事事項】	<p>一、學生申請續休，應親自或書面委託他人到校辦理，通訊申請不予受理。</p> <p>二、續休申請流程：填寫本申請表(須先經家長或監護人簽章同意並備妥相關證明文件)①先至「教務處註冊與課務組」登記②至「生輔組」辦理學生團體平安保險事宜③將本申請表交回「教務處註冊與課務組」④未完成程序並繳回者，視同放棄申請休學，不得異議⑤完成續休程序後，由教務處寄發休學證明書。</p> <p>三、離校期間若聯絡地址、電話有變動須主動通知本校「教務處註冊與課務組」變更相關資料；若因學生個人之變更未通知學校，導致未能收到學校所寄發之各項通知或資料，所造成之損失由學生自行負責。</p> <p>四、休學期滿，應於規定期限內主動到校辦理復學相關事宜；期滿未復學者，應令退學。</p>				
<b>【家長同意書】</b> (碩士在職專班及博士班研究生免填)					
本人(家長) _____ 謹同意子女 _____ 因 _____ 因素，需辦理休學，特予證明。 此致 亞洲大學 家長簽章： _____ 蓋章 中華民國： _____ 年 _____ 月 _____ 日					
(1)教務處註冊與課務組(行政大樓一樓)			(2)學務處生輔組(行政大樓1樓)		
<input checked="" type="checkbox"/> 確認學籍資料 <input checked="" type="checkbox"/> 核對聯絡地址、電話 <input checked="" type="checkbox"/> 學生證			<input type="checkbox"/> 學生團體平安保險 該生 _____ 學年度 _____ 學期， <input type="checkbox"/> 願意 <input type="checkbox"/> 放棄 於休學期間續保學生團體平安保險。		
(3) 教務處註冊與課務組		(4) 註冊與課務組組長		(5) 教務長	
<input type="checkbox"/> 學籍系統登錄					

(圖四)