

國立屏東大學休學證明申請書(補發) (僅供進修學制用)

申請日期： 年 月 日

申請人		系(所)班別	☐ 博士班 ☐ 碩士班 ☐ 在職專班 ☐ 大學部 ☐ 產學專班 系所 年級
入學年別	年 月 日	學號	
		身分證字號	
休學期間	☐ 一學期 (學年度第 學期) ☐ 一學年 (學年度第 學期至 學年度第 學期止)		
聯絡電話	(O) (H) (M)	出生年月日	年 月 日
住 址			
代申請人：		領取方式	☐ 親自領取 () ☐ 郵寄：請自備回郵信封
聯絡電話：			
申請事由	學生 _____ 茲為 _____ ，特檢附身分證影本，請 惠予補發休學證明書 份。 申請人簽章：		
備 註			
一、依 103.09.11 第 1 次會議決議：每份工本費二十元。 二、進修學制之軍營專班及其他專班請至屏師校區專案業務組辦理。 三、七個工作天後至教務處進修教學組/專案業務組取件。 四、若委託他人代申請，請檢附委託書，並攜帶雙方身分證件以茲證明。 五、郵寄申請者請檢附郵政匯票，受款人：國立屏東大學，併本申請表及貼足郵資之回郵信封 A4 大小乙只 (若郵資不足將以平信寄出)，郵寄至本校教務處進修教學組/專案業務組。(地址：屏東縣屏東市民生東 路 51 號-教務處進修教學組、屏東縣屏東市林森路 1 號-教務處專案業務組。) 六、休學證明書於休學申請時已核發，敬請妥善保存。 七、以上申請書之相關資料未詳實填具完整，恕不受理。			
出納組	承辦人		進修教學組長/專案業務組長
(工本費合計 元)			

學號：_____ 姓名：_____

☐休學證明書(補發) 份

出納組核章： 共 元

◎人工收費使用◎此聯出納組留存