**靜宜大學新生「保留學籍」申請暨程序單**

* 申請時間：須於開學日前一週之最後行政上班日前完成本單。
* 申請條件：依據本校學則第七條規定：新生因重病、服兵役、懷孕、參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」和陸生、僑生及外國學生因故未能按時來校報到者，始可提出申請。
* 繳交證件：
  + 1. 重病：區域醫院或醫學中心開具之診斷證明書
    2. 兵役：徵集令及軍人身分證影本
    3. 懷孕、撫育三歲以下子女：檢附醫院證明或其他相關證明
    4. 參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」：相關證明文件
* 申請者填妥申請書後，需先經綜合業務組承辦人簽核後，再依序至會簽單位辦理，完成後請繳回綜合業務組承辦人。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學號  Student No. | |  | | | | 姓名  Name |  | |
| 身分證字號  ID No. | |  | | | | 系別  Dept. |  | |
| 申請原因  Reason for applying for  admission retention | | | □重病 □兵役 □懷孕 □育嬰  □青年教育與就業儲蓄帳戶方案（限大一新生）  □陸生、僑生及外國學生因故未能按時來校報到 | | | | | |
| 保留學年度  Retention term | | 學年度 學期 預計保留： 學年 | | | | | | |
| 應復學期別  Resumption term | | 學年度 學期 | | | | | | |
| 會簽單位 | (1)國際暨兩岸事務處  Office of International and Cross-Strait Affairs | | | (非境外生本欄免核) | | | | |
| (2)系辦公室  Department office | | |  | (3)綜合業務組承辦人  Case Officer of  Div. of R&C | | |  |
| (4)綜合業務組組長  Registrar of Div. of R&C | | |  | (5)教務長  Dean of Academic Affairs | | |  |