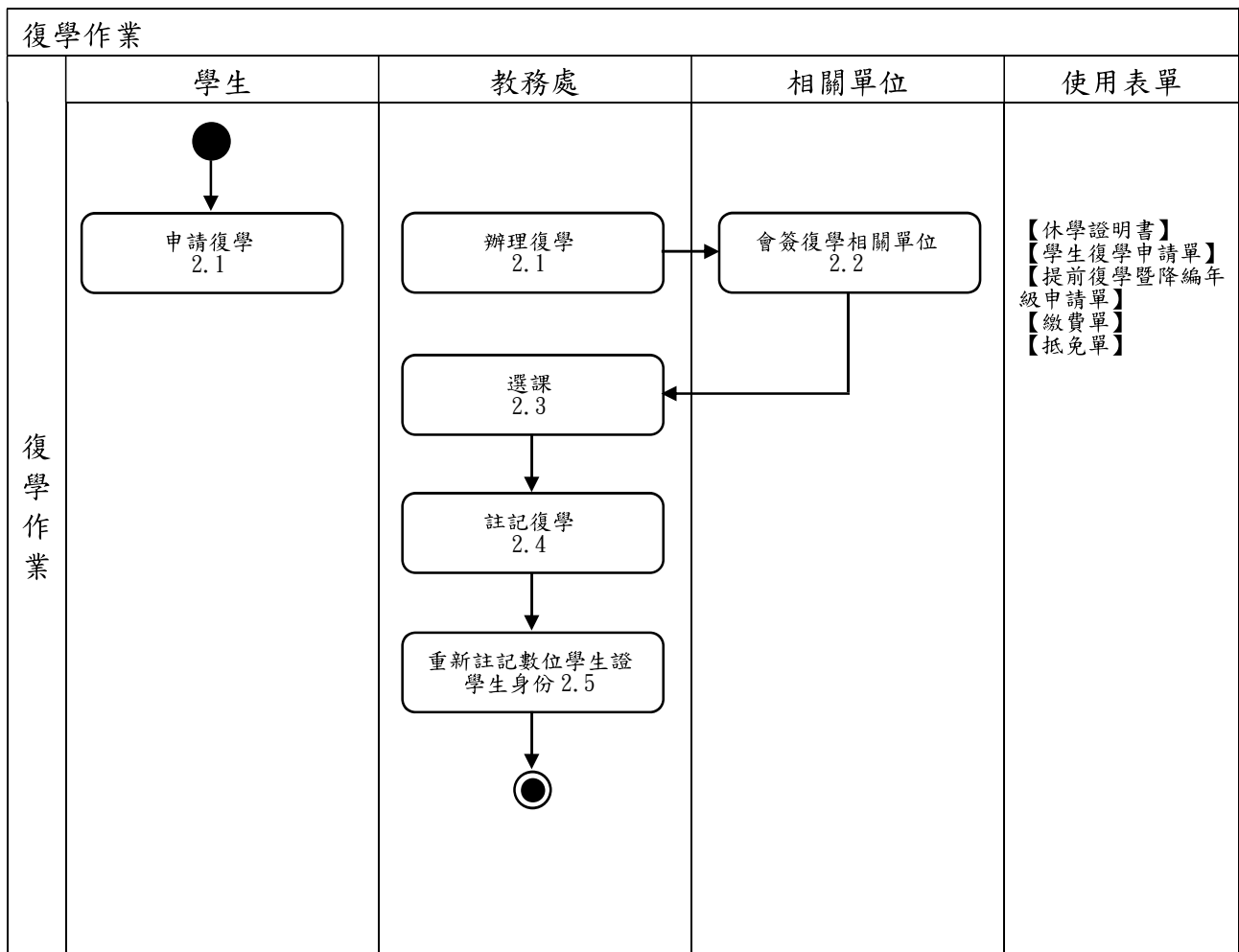


文件名稱	教務處工作流程-復學作業		
提案單位	教務處註冊組、桃教組		
文件版次	V5.0	生效日期	2020/6

復學作業

1. 流程圖



復學作業

文件名稱	教務處工作流程-復學作業		
提案單位	教務處註冊組、桃教組		
文件版次	V5.0	生效日期	2020/6

2. 作業程序

2.1 辦理復學

- 2.1.1 學生申請休學，一次為一學年或一學期。休學一學年者得申請提前復學。
- 2.1.2 須提前復學的同學，填寫電子表單【提前復學暨降編年級申請單】，表單會簽完各相關業務單位後，至學生事務系統列印【繳費單】，並依規定時間完成繳費或就學貸款手續。
- 2.1.3 學生於休學期滿，填寫電子表單【學生復學申請單】，表單會簽完各相關業務單位後，並依規定時間完成繳費或就學貸款手續。
- 2.1.4 休學生復學時，應入原肄業系(所)相銜接之學年或學期肄業。學期中途休學者，復學時，應入原休學之學年或學期肄業，該休學學期內之成績概不予計算。

2.2 會簽相關業務單位，包括

- 2.3.1 各學系、所：各系所秘書評估復學生的課程架構是否變更？進而輔導學生填寫【抵免單】。
- 2.3.2 總務處：產生【繳費單】。
- 2.3.3 學務處生活輔導組：辦理復學後是否有關就學貸款與學費減免、兵役問題、學生平安保險續保事項。
- 2.3.4 學務處衛生保健組：開學日前三個月內是否完成胸部X光檢驗。
- 2.3 會簽其他相關單位後，持選課單至課務組選課。
- 2.4 註冊組核收【休學證明書】、【繳費單】影本，經檢核辦理之復學手續完成無誤，於系統維護復學相關資料。
- 2.5 數位學生證重新註記學生身份。

3. 控制重點

- 3.1 承辦人是否審核確認學生之復學办理流程均已完成。
- 3.2 承辦人對學生復學及註冊紀錄是否於系統正確地維護。
- 3.3 承辦人對復學學生之當學期選課紀錄是否正確。
- 3.4 學生是否為提前復學。

4. 使用表單

- 4.1 休學證明書。
- 4.2 學生復學申請單。
- 4.3 提前復學暨降編年級申請單。
- 4.4 繳費單。
- 4.5 抵免單。

文件名稱	教務處工作流程-復學作業		
提案單位	教務處註冊組、桃教組		
文件版次	V5.0	生效日期	2020/6

5. 依據及相關文件

- 5.1 銘傳大學學則。
- 5.2 銘傳大學學生學費退費及繳費辦法。
- 5.3 銘傳大學正規生、延修生、暑修收費退費一覽表。