

休學申請說明

(a) 休學之申請依本校「[學生申請休學辦法](#)」辦理。

(b) 符合申請休學條件者，請先完成網路註冊及學歷證件繳驗，再登入「校園入口網」

<https://portal.cmu.edu.tw/index.do?thetime=1769584222656>，登入後至「學生資訊系統」→「各項申請」→「休學申請」提出申請（系統內有流程說明圖，請點選查看）；經核准者，依教育部訂定之休退學退費標準辦理退費。

※註冊截止日（115 年 2 月 11 日）前提出申請者，免繳學雜費，已繳費者全額退費。

※休學截止日（115 年 6 月 5 日）後無法申請當學期休學。

比照教育部訂定休退學退費標準如下：

114學年度下學期

學生辦理休學、退學繳交學雜費退費標準表

	休學、退學期間	休學、退學日期 (依本校行事曆計算)	繳費項目	退費標準
1	註冊截止日(含)前	新生依各系所註冊日規定，舊生開學日前	所繳各項費用	免繳費 已繳費者，全額退費
2	註冊截止次日至開學之前一日	新生依各系所註冊日規定	所繳各項費用	學費退2/3，其餘各費全額退費
3	自開學日起未逾學期1/3(含)	115/02/23---115/04/04	學雜費或學雜費基數	全額退2/3
4	自開學日起逾學期1/3，未逾學期2/3	115/04/05---115/05/16	學雜費或學雜費基數	全額退1/3
5	自開學日起逾學期2/3	115/05/17後	所繳各項費用	全部不退

上列各休學、退學時間之計算，以學生於本校「休、退、復學線上申請系統」表單送簽日為計算基準日。
(未填學生平安保險費放棄申請表者，該費用不退，學生平安保險費放棄申請表由學務處軍輔組提供及確認)