

## 北門高中休學作業流程 作業要項表

項目編號	B2-02
項目名稱	休學作業流程
承辦人員	註冊組
作業程序說明	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學生家長提出書面申請休學一學年。必要時可向學校申請再延長一學年（休學至多兩學年）。也可申請提前復學。</li> <li>2. 交回學生證。</li> <li>3. 學生休學情事登錄異動登記簿。並登錄學籍表冊。</li> <li>4. 請家長或學生填寫休學會辦單，切結書。</li> <li>5. 請家長或學生到各處室會辦。</li> <li>6. 會辦單會好，繳回註冊組。</li> <li>7. 開立休學證明書。</li> <li>8. 至文書組蓋校長簽字章、關防。（會辦單影印一份給文書組）。</li> <li>9. 審核。</li> <li>10. 核發休學證明書，請家長或學生在異動登記簿簽章。</li> <li>11. 造冊報部。（第一學期 10 月 25 日前函報，第二學期 3 月 25 日前後函報）。</li> <li>12. 報部備查後，將異動核准文號登錄於學籍表。</li> <li>13. 休學學籍表裝訂成冊。</li> <li>14. 學生休學期間，徵召、服役，應檢同徵集令影印本向學校申請保留學籍。（生活輔導組辦理）</li> </ol>
控制重點	<ol style="list-style-type: none"> <li>一、休學至多兩學年。</li> <li>二、休學證明書加蓋校長簽字章、關防。</li> <li>三、學生休學期間，徵召、服役，應檢同徵集令影印本向學校申請保留學籍。</li> </ol>
法令依據	<ol style="list-style-type: none"> <li>一、高級中等學校學生學籍管理要點第六章第十四、十五、十六、十七條。</li> <li>二、高級中等學校學生學籍管理手冊總則第四條。</li> <li>三、高級中等學校學生學籍管理要點，第十章附則二六。</li> </ol>
使用表單	國立北門高級中學學生休學申請書

# 北門高中休學作業流程

## 作業流程圖

