

國立臺南護理專科學校（教務處註冊組）標準作業流程				
項別	學籍	目別	退學	編號
				R0a8
責任者	作業流程		注意事項及申請時程	使用書表
教務處註冊組	<pre> graph TD A([申請退學]) --> B[填寫退學申請書 (檢附相關證明文件)] B --> C[相關單位主管、科主任、 教務主任核准] C --> D[辦理離校手續，於學生證註 記退學，可申請修業證明書 乙份] D --> E([退學建檔及登錄]) </pre>		1. 學生除成績不及格、修業年限屆滿、違反校規勒令退學者外，其他事故申請退學，必須繳交家長或監護人同意書及有關證明，至教務處辦理申請手續。 2. 勒令退學及自請退學手續應於七天內辦妥，辦妥離校手續者，得填表向業務單位申請修業證明書(此項證明書將逕寄申請者家中或於七個工作天後領取)；未辦妥退學離校手續者，不核發任何證明。 3. 自請退學及勒令退學，如在校肄業滿一學期具有成績，其學籍經校長核准者，得發給修業證明。	退學申請書
教務處註冊組				
導師、科主任、教務主任、圖書館、學務處、出納組等				
教務處註冊組				
法令依據	國立臺南護理專科學校學生退學規則			
備註	承辦人：註冊組員（分機：223）			