

# 家長同意書 ( Parental Agreement Forms )

## 學生資料 ( Student Profile )

學 號 Student ID		姓 名 Name		學生手機 Phone Number	
系 別 Major		年 級 Grade		班 級 Class Section	

**申請 ( Application ) :  休學 ( Leave from Study )  退學 ( Withdrawal from School )**

離校原因 Reason	<input type="checkbox"/> 家庭因素 ( Family ) <input type="checkbox"/> 重考 ( Re-take Entrance Exam ) <input type="checkbox"/> 生病 ( Sickness ) <input type="checkbox"/> 經濟困難 ( Financial Matters ) <input type="checkbox"/> 轉學 ( Transfer to Other University ) <input type="checkbox"/> 工作 ( Job ) <input type="checkbox"/> 出國 ( Go Abroad ) <input type="checkbox"/> 服役 ( Military Service ) <input type="checkbox"/> 其他 ( Othere ) : _____
----------------	---

休學期間 Leave Period	<input type="checkbox"/> 自 ___ 學年上學期起，休學 <input type="checkbox"/> 一學期 / <input type="checkbox"/> 一學年 <input type="checkbox"/> 自 ___ 學年下學期起，休學 <input type="checkbox"/> 一學期 / <input type="checkbox"/> 一學年 <input type="checkbox"/> Starting from ___ academic year <b>first</b> semester, take leave for <input type="checkbox"/> a semester <input type="checkbox"/> a academic year <input type="checkbox"/> Starting from ___ academic year <b>second</b> semester, take leave for <input type="checkbox"/> a semester <input type="checkbox"/> a academic year
----------------------	---

家長簽章 ( Parent's Signature )	本人同意敝子弟 <input type="checkbox"/> 休學 <input type="checkbox"/> 退學，懇請 貴校惠准辦理。 <input type="checkbox"/> I, _____ agree my child to take a leave from school <input type="checkbox"/> I, _____ agree my child to take withdrawal from school  簽章 ( Signature ) : _____ 日期 ( Date ) : _____ 年 ( Year ) _____ 月 ( Month ) _____ 日 ( Day )
--------------------------------	---

**注意事項 :**

學生辦理休、退學，須先備妥：**1.家長同意書 2.學生證 3.繳費收據 (退費期間繳驗證明)** 以上三樣文件，再到註冊組 (桃園教務組) 領取「休、退學申請單」；完成休、退學申請單之程序後，繳回註冊組 (桃園教務組) 方為完成休、退學手續。

Note :

For process students study leave or withdraw, please prepare the following : **1. Parental Agreement Forms 2. Student ID 3. Receipt of Payment for Student Fees.** Then get an application form from Registrar ( Taoyuan Academic Affairs Section ). After completing all process, students must hand it back to Registrar ( Taoyuan Academic Affairs Section ) .