學生退學作業

承辦單位：教務處註冊組　　業務分機：日間部 3042、進修部 2298

辦理時間：一、自請退學者於學期間均可辦理，惟需留意總務處公告之「休退學退費標準表」之規定時間及退費標準。

二、依據輔仁大學學則相關規定勒令退學、開除學籍、取消入學資格等學生，於收到通知書後辦理離校程序。

注意事項：一、學生辦理退學作業，持離校程序單向註冊組提出申請，並自申請日起 7 個工作天內經系(所)、院核可及各單位簽核完成離校程序，始得領取退學離校證明及修業(轉學)證明書。

二、學生係因轉學申請自動退學，請於次學期(2 月份及 8 月份)辦理退學離校程序。

作業流程：

