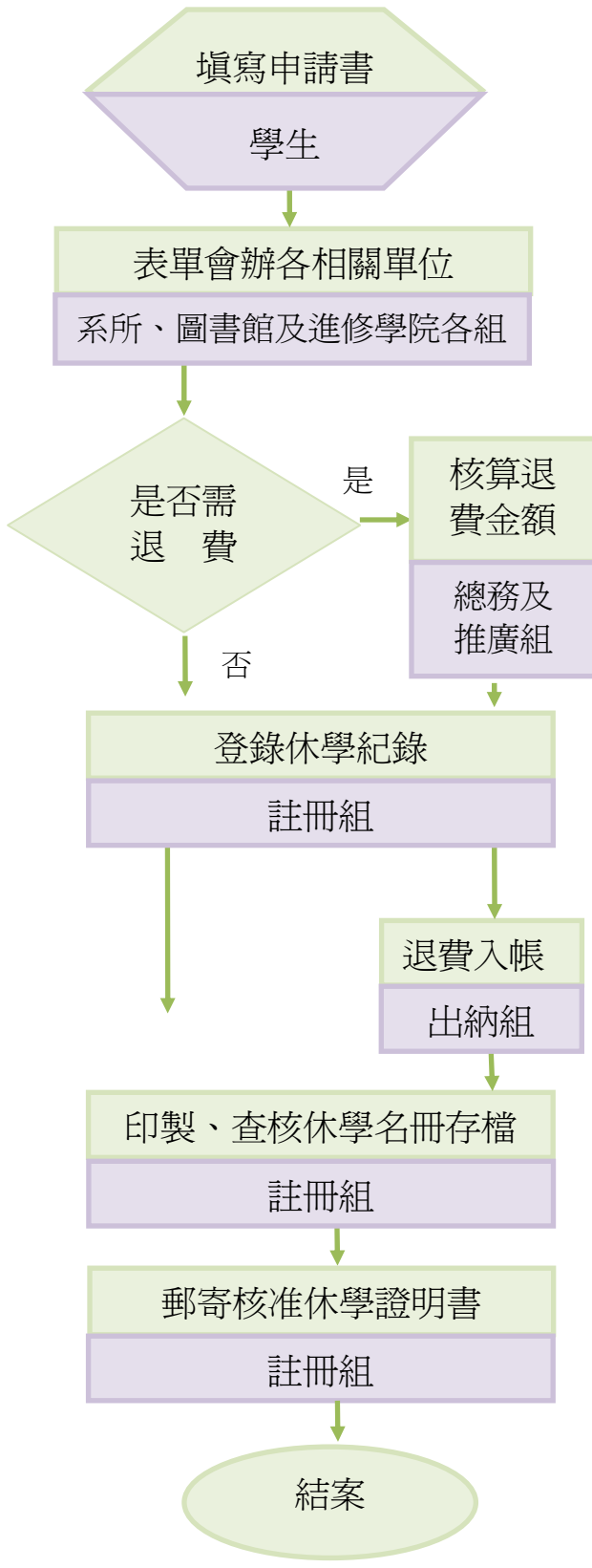


國立彰化師範大學進修學院 休學標準作業流程

作業流程	作業時間	所需文件
 <pre> graph TD A[填寫申請書 學生] --> B[表單會辦各相關單位 系所、圖書館及進修學院各組] B --> C{是否需退費} C -- 是 --> D[核算退費金額 總務及推廣組] C -- 否 --> E[登錄休學紀錄 註冊組] E --> F[印製、查核休學名冊存檔 註冊組] E --> G[退費入帳 出納組] F --> H[郵寄核准休學證明書 註冊組] G --> H H --> I([結案]) </pre>	<p>毋須退費者：十個工作天。</p> <p>退費者：十四個工作天。</p>	<p>1.休學申請書及離校手續單」。</p> <p>2.退費者須再檢附學生（員）退費申請表及本人存摺封面影本各乙份。</p> <p>備註： 通訊申請者，請</p> <p>1.附掛號回郵信封。</p> <p>2.續辦休學者毋須填寫「離校手續單」。</p>
<p>通訊地址：500 彰化市進德路 1 號進修學院註冊組。</p>		
<p>連絡電話：(04) 7232105-5418。</p>		