

## 國立雲林科技大學註冊暨註冊請假實施要點

80年8月13日第1次教務會議通過  
82年9月1日第8次教務會議修訂  
88年5月12日第27次教務會議修訂  
94年3月16日第42次教務會議修訂  
101年4月20日第73次教務會議修訂  
104年3月30日第85次教務會議修訂  
104年10月12日第87次教務會議修訂

- 一、本要點依據本校學則訂定，據以辦理有關學生註冊暨註冊請假事宜。
- 二、學生註冊悉照本校學則規定辦理：「學生應依規定日期，親自到校辦理註冊。如因重病或特殊事故而檢具證明文件，於事前請假核准者，得延期註冊，至多以兩星期為限。未經准假或超過准假日期而逾期未註冊者，新生取消入學資格，舊生如未申請休學者即令退學」。
- 三、學生註冊最遲應於二週內完成選課及繳費等各項程序，無故未依期限完成上述程序或程序未完備者，依校規懲戒，情形嚴重者應令退學。  
學生住宿情形登錄及各單位另有規定程序者，從其規定。
- 四、所謂「特殊事故」係指下列事項：
  - (一)因公核准有案者。
  - (二)僑生返回僑居地，因故無法按時返校者，應由家長以函件事前申請（於補行註冊時檢附入境證件）。
  - (三)家庭遭受不可抗拒之天然（意外）災害，或直屬血親發生特殊意外事故時。
  - (四)本人結婚或遭受意外傷害，行動受限制時。
- 五、註冊請假（以四小時計），經註冊組組長簽核，由教務長核准。
- 六、凡在規定註冊日期當天未完成註冊手續者，得於次日繼續補辦完成，如有特殊原因不能於次日完成者，應按本要點第二點規定辦理。
- 七、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。