

國立雲林科技大學教務處註冊組標準作業流程

項別	學籍	目別	復學	編號	GHT-教務-03	頁次	1/1
責任者		作業流程			注意事項及申請時程		使用書表
註冊組承辦人	<pre> graph TD A([查明學生休學屆滿應復學名冊及通知學生]) --> B[教務資訊系統線上休學期滿申請] B --> C[相關單位主管、教務長核准] C --> D[辦理註冊、選課、繳費] D --> E([建檔及登錄]) </pre>					休學、退學申請書	
申請人							
諮商輔導中心、系所院、註冊組、教務長							
申請人							
註冊組承辦人							
法令依據	國立雲林科技大學休學申請要點						
準時結案再追蹤	追蹤人：註冊組組長〈分機：2211〉						
備註	1 準時結案再追蹤人為各業務直屬長官，業務於應完成日而未完成時，準時結案再追蹤人應強力協助督導追蹤，以完成業務。 2.承辦人：註冊組承辦人（分機：2213）						