

教務系統操作手冊-學生版

教務系統網址：newacademic.tmu.edu.tw(TMU 首頁→學生→教務系統)

一、申請保留入學/休學/退學

(一)登入教務系統首頁



The image shows the login page of the TMU Academic Information System. On the left, a red banner contains the university logo and the text "教務資訊系統". Below it, a "登入 Login" button is highlighted with a red box and the instruction "點選「登入」". A large black arrow points from this button to a Google login overlay on the right. The overlay has a "登入" title and a "繼續使用「tmu.edu.tw」" subtitle. It features an email input field with "@tmu.edu.tw" as a placeholder, a "忘記電子郵件地址?" link, and a "繼續" button. A red callout box points to the "繼續" button with the text "輸入學校 Email 的帳號、密碼，進行 google 認證".

(二)點選「學籍」→「休/退/復學作業」→「申請保留休退學」→點選畫面右上角「申請」。



The image shows the "查詢畫面" (Query Page) of the TMU Academic Information System. The page header includes the university logo, "教務資訊系統", and the user's role "身分別：學生 姓名：[redacted]". A navigation menu on the left lists various options, with "申請保留休退學" highlighted. The main content area contains search filters for "學制：大學部", "學號：[redacted]", "申請學年期：1081", "送出註記：全部", and "撤銷註記：全部". On the right, there are filters for "系所：[redacted]", "姓名：[redacted]", "申請類別：全部", and "核准狀態：全部". In the top right corner, there are three buttons: "申請" (highlighted with a red box), "清除", and "查詢". A red callout box points to the "申請" button with the text "點選「申請」".

(三)完成填寫請先點選「存檔」，確認申請資料無誤後點選「送出」，再點選「列印申請單」。

- 1.填入聯絡人資料
- 2.選擇【申請類別】: 保留入學/休學/退學
- 3.填寫休學結束學年期
- 4.選擇保留入學/休學/退學的原因
- 5.申請休學者，請務必確認「本次申請休學學期數」
- 6.詳閱注意事項後，勾選「我已閱讀下列注意事項」
- 7.確認資料無誤，按「存檔」，再按「送出」

8.務必點選「列印申請單」

ENRD140_申請休退學/保留入學

按送出後請列印申請單，完成紙本審核送至註冊組。

1.填寫申請資料
2.詳閱注意事項後，勾選「我已閱讀下列注意事項」

1.存檔
2.送出
3.列印申請單
4.完成簽核送至註冊組

【編輯畫面】-新增

學制: 大學部 系所: 醫務管理學系
身份別: 一般生
姓名: [redacted]
手機: [redacted]

休學 申請學年期: 1081
休學結束學年期 *: [redacted] 學年度 第 2 學期

預定復學學年期 *: 第 [108] 學年度 第 1 學期

休學原因 *: [redacted]

本次申請休學學期數

我已閱讀下列注意事項:
1.依本校「學則」第四十二條，休學以二年為限(不含休學期間結婚、生產、哺育三歲以下幼兒休學年限兩年。
2.當學期申請減免而於教育部核定前休退學(未達學期2/3)，將註銷學雜費減免，並應補繳減免
3.休學、保留入學及退學均核發該申請類別之證明書乙份，惟修業未達一學期以上者不予核發
4.休學者仍具學籍，可選擇參加學生團體保險，請洽衛保組並完成繳費。
5.退學需持學生證至註冊組辦理註銷若有遺失仍應依規定申請掛失，未辦妥遺失手續前被冒用
屬未送出。
核准狀態: [redacted]

回查詢頁 清除 存檔 送出 列印申請單

(四)請同學至各單位完成表單下方之簽核流程，繳交至註冊組。

(五)同學可自行至系統查詢審核結果。

臺北醫學大學 教務資訊系統
TAIPEI MEDICAL UNIVERSITY

身分別: 學生姓名 [redacted] 回首頁 登出

點選「查詢」

查詢畫面

學制: 大學部 系所: [redacted]
學號: [redacted] 姓名: [redacted]
申請學年期: [1081] 申請類別: [全部]
送出註記: [全部] 核准狀態: [全部]
撤銷註記: [全部]

ENRD140_申請休退學/保留入學

申請日期	申請學年期	年級	申請類別	送出註記	核准狀態	休退保起學年期	預定復學學年期	是否已辦理復學	撤銷註記
108/08/13	1081		休學	已送出	同意	1081	1091	N	未撤銷

[1] [每頁 20] [第 1] [共 1 頁 1 筆]

[1] [每頁 20] [第 1] [共 1 頁 1 筆]

二、申請復學

(一)登入教務系統首頁

點選「登入」

輸入學校 Email 的帳號、密碼，進行 google 認證

(二)點選「學籍」→「休/退/復學作業」→「申請復學」→點選畫面右上角「申請」。

點選「申請」

(三)完成填寫請先點選「存檔」，確認申請資料無誤後點選「送出」，再點選「列印申請單」。

- 1.填寫聯絡人資料，並確認復學學年期
- 2.若為提前復學者，請填寫提前復學原因
- 3.確認資料無誤，按「存檔」，再按「送出」
- 4.確認資料無誤，按「存檔」，再按「送出」，**點選「列印申請單」**

1.填寫聯絡人資料
2.提前復學者請填寫原因

1.存檔
2.送出
3.列印申請單
4.完成簽核送至註冊組

(四)請同學至各單位完成表單下方之簽核流程，繳交至註冊組。

(五)同學可自行至系統查詢審核結果。

點選「學籍」→「休/退/復學作業」→「申請復學」→選擇查詢條件並點選畫面右上角「查詢」。

The screenshot displays the '教務資訊系統' (Academic Information System) interface. The main content area is titled '查詢畫面' (Search Page) and contains a search form for 'ENRD145_申復復學'. The form includes the following fields and options:

- 學制: 大學部
- 學號: [Redacted]
- 申請學年期: 1081
- 核准狀態: 全部
- 系所: 口腔衛生學系
- 姓名: [Redacted]
- 迷出註記: 全部
- 撤銷註記: 全部

In the top right corner of the search form, there are three buttons: '申請', '清除', and '查詢'. A red callout box with a white background and a red border points to the '查詢' button, with the text '點選「查詢」' (Click 'Search').

三、基本資料變更

(一)點選「學籍」→「維護學生資料」→「基本資料變更」→點選畫面右上角「新增」。



(二)勾選欲變更之選項後填寫資料，並且上傳佐證資料。

(三)請先點選「存檔」，確認申請資料及上傳檔案無誤後點選「送出」。



(四)同學可自行至系統查詢審核結果。

點選「學籍」→「維護學生資料」→「基本資料變更」→點選畫面右上角「查詢」。

