

畢業生離校流程相關系統說明

- 交大校區畢業離校流程將由紙本改為線上簽核。相關系統連結放置於[單一入口網]>[陽明交通大學]>[畢業專區]選單下。
- 請畢業生先進入[畢業離校申請系統]，確認個人基本資料後啟動離校流程。
- 離校流程經系所及校內各單位審核後，系統將email通知畢業生也登入[交大校區離校簽核系統]進行簽核，確定同學於離校前已充分了解各單位的審核意見。請同學於離校前完成所有待辦事項。

一、啟動離校流程

1. 登入學校入口網後，請選擇[陽明交通大學]>[畢業生專區]>[畢業離校申請系統]



2. 請於閱讀個人資料保護聲明後，按[我已閱讀]。



3. 請確認您的個人基本資料無誤，並更新您的連絡資訊。確認後請按[啟動流程(Start Process)]按鈕。

open all | close all

學生離校申請作業
Application for school-leaving

學生離校作業(Student Graduation F
離校作業(Graduation Procedur
啟動離校流程(Start the sch
退出(Log Out)

學生離校申請作業
Application for school-leaving

啟動離校流程
Start the school-leaving process

啟動流程(Start Process) 返回(Back) 重設(Reset) *必填(Required) 送件時間(Date of Submit) : 2021/6/28

申請人 Applicant		學號 Student No.		學位 Degree: Bachelor/ Master/ Doctor	學士
身份證字號 ID Numbers		系所 Department/Institute	系統工程與科技學士學位學程	離校分類	<input checked="" type="radio"/> 畢業
出生年月日 Date of Birth		年級 Grades	2	聯絡電話* Phone	
性別 Gender		組別 Group	動力組	聯絡手機* Mobile Number	
國籍 Nationality	中華民國	班別 Class	B	郵遞區號,戶籍住址* Zip Code,Registered address	
學期別 Academic semester	1092	所屬學院 Academy	前鋒教育院	郵遞區號,通訊住址* Zip Code,Communication Address	
入學年度 Admission Year	1081	身分別 Identity	一般生	E-Mail*	
英文姓名 English Name					

我同意資料提供秘書處校友中心

* 學生確認並填寫聯絡資訊後，請按[啟動流程(Start Process)]。
After login into the School-leaving system, please correct the personal information, startup the leaving process.

4. 稍後系統會顯示選單: [查詢離校流程]及[離校流程說明]。

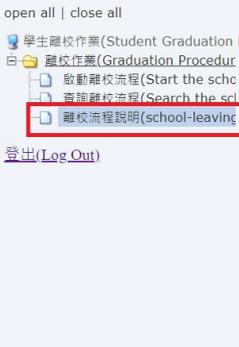
5. 點選[查詢離校流程]，可查詢離校流程審核進度。請同學記得點選職涯發展組[畢業生問卷]。

open all | close all

學生離校作業(Student Graduation F
離校作業(Graduation Procedur
啟動離校流程(Start the sch
查詢離校流程(Search the sc
離校流程說明(school-leaving
退出(Log Out)

單位	業務說明	簽核類型	簽核人員	簽核意見	簽核時間	簽核狀態
研究生指導教授	通過學位考試並完成論文修改，經指導教授確認	單位承辦人	免會			通過
就讀系所	1.交還借用之實驗器材。 2.學位論文全文上網，繳交論文電子檔審核通過通知單(若授權給國家圖書館者須另繳交國家圖書館授權書)。 3.繳論文至少2本(其中1本平裝轉送註冊組, 1本轉送圖書館, 其餘依照系所規定)。	單位承辦人	黃鈺綾 黃千煒			
圖書館	1.借書及繳清滯還金。 2.繳交論文電子檔審核通過通知單。	單位承辦人 由19位承辦人共同承辦				
境外生事務組	僑外陸生適用	單位承辦人	免會			通過
住宿服務組	請即日起七日內完成退宿；若於搬遷日之七日內申請離校者，請於1日內完成退宿。以上未完成退宿者，將依住宿輔導辦法私人物品視同廢棄物處理。	單位承辦人	免會			通過
職涯發展組	1.上網填寫畢業生問卷者可領取學位證書。 2.領取畢業紀念品。 3.選擇郵寄畢業證書者，前2項物品將合併寄送。 4.單位聯絡電話：03-571-2121 #50663	單位承辦人	鄭立宇 李佩君 吳文鈴			
軍訓室	男生適用(4/1-8/31畢業免會軍訓室)提前畢業者一定要辦理兵役程序	單位承辦人	免會			通過
駐警隊	停車證及校園違規事件	單位承辦人	免會			通過
保管組	6月畢業者，請在畢業典禮後先將畢業服交至各班畢代，再到保管組辦理。(博士服請個別借還)	單位承辦人	免會			通過
體育室	請先至體育器材管理室交還借用之器材	單位承辦人	免會			通過
課務組	期中畢業：當學期選課請依逾期加退選程序辦理退選。 學期中畢業(無修課)免會課務組	單位承辦人	免會			通過

6. 點選[離校流程說明], 可以查看離校流程注意事項。



交大校區學生離校申請作業

1. 點選左側「查詢離校流程」, 可查詢目前簽核流程狀況。
2. 離校流程啟動後, 校內各行政單位將審查您是否尚有應辦事項未完成, 行政單位審查完畢後, 系統會發信至您的 @nycu.edu.tw, 通知您進行確認, 請務必注意該信箱之信件。
3. 收到通知信件後, 請務必到單一入口->陽明交大校區->畢業專區->交大校區離校簽核系統, 確認各單位之簽核意見並點擊通過。
4. 提醒您, 若在各單位仍有待辦事項未依規定於期限內完成者, 學校得依學生獎懲規定予以懲處, 並依法律程序進行求償。如審查意見與實際情況有異, 請自行聯繫各該行政單位。
5. 目前因應疫情影響, 提供郵寄證書與親自取件之選項, 請務必填寫google表單選擇領取證書方式, 以利註冊組為您準備證書。

二、簽核離校流程

1. 當畢業生啟動離校流程後, 若為碩博士生, 該流程須先經指導教授簽核, 之後是系所及各單位簽核。
2. 各單位簽核後, 系統會寄發簽核通知信給同學(以寄到學校信箱@nycu.edu.tw 為主)。
3. 收到簽核通知信後, 請登入學校入口網, 選擇請選擇[陽明交通大學]>[畢業生專區]>[交大校區離校簽核系統]。



校園單一入口 / 陽明交通大學

請輸入系統名稱

全部 課務資訊 校園服務 網路學習 **畢業專區** 陽明校區 其他

畢業離校申請系統
Graduation Procedures

交大校區離校簽核系統

兵役緩徵(召)系統
Student's Military Service

4. 登入後, 會進入[待簽核/待補件區]。如果業務單位尚未審核完畢, 系統會顯示[您尚無文件需要簽核]。如果業務單位審核完成, 系統會顯示您的申請單。在申請單上按[詳細]鈕, 即可查閱各單位審核意見。



簽核系統
Sign Off System

歡迎~

流程簽核
Procedures for approval

待簽核/待補件區
Waiting for approval or additional documents area

已簽核區
Area for those whose documents have already been approved

關閉視窗
Close window

簽核系統[待簽核/待補件]列表

待簽核/待補件						共1筆	
表單編號	學號	姓名	系所	學院	宿舍名稱	簽核狀態	詳細資料
149	XXX	測試用	醫學系	醫學院		待簽核	詳細

5.請仔細閱讀後，將簽核狀態設成[通過]。

簽核系統手續單詳細資料

手續單編號 Resignation No.	149	表單狀態	流程進行中	
中文姓名: Chinese Name	測試用	學號:	XXX	系所:
宿舍名稱:				醫學系

查閱各單位審核意見。
請仔細閱讀後，將簽核狀態設成[通過]

單位	簽核類型	簽核人員	簽核
研究生指導教授	單位承辦人	000	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <input type="button" value="通過"/> <input type="button" value="不通過"/> </div>

單位	業務說明	簽核類型	簽核人員	簽核意見	簽核時間	簽核狀態
研究生指導教授	通過學位考試並完成論文修改，經指導教授確認	單位承辦人	000			
就讀系所	1.交還借用之實驗器材。 2.學位論文全文上網，繳交論文電子檔審核通過通知單(若授權給國家圖書館者須另繳交國家圖書館授權書)。 3.繳論文至少2本(其中1本平裝轉送註冊組,1本轉送圖書館,其餘依照系所規定)。	單位承辦人	由11位承辦人共同承辦			
圖書館	1.借書及繳清滯還金。 2.繳交論文電子檔審核通過通知單。	單位承辦人	由19位承辦人共同承辦			