

畢業生啟動畢業離校流程說明

有關畢業離校手續，相關流程如下：

一、登入[個人 portal](#)，點選離校手續：



教學務 ☰

全校課程

選課系統

免到校註冊

➕ 離校手續

新課程問卷

五育申請

服務學習

社團活動

住宿申請

二、閱讀說明後點選「畢業（結業）離校」及「OK」：

• 離校手續 •

元智大學學生離校手續說明

- 1、畢業(結業)離校：首先，恭喜您取得畢業(結業)資格，接下來請繼續完成相關離校手續。
- 2、休學離校：休學是為下次出發預做準備，若您確定暫時未能繼續完成學業欲休學時，請點選此項。
- 3、退學離校：辦理退學，請點選此項目，可迅速檢查是否已歸還各項物品，完成離校。
- 4、交換生結業離校：辦理交換生結業離校，請點選此項目，可迅速檢查是否已歸還各項物品，完成離校。
- 5、離校手續完成前，請留意圖書資訊服務相關規定及公告，並請提前自行備份個人資料。
(1) Google Workspace(原G Suite服務)、網路服務(含VPN、Wifi、校際漫遊等)：完成離校程序後即不提供服務。

畢業(結業)離校

休學離校

退學離校

操作確認

依教育部規定「大學部學生限於期末領取學位證書」，若您欲提前申辦離校手續，「學生證將失效」，但仍無法領取學位證書

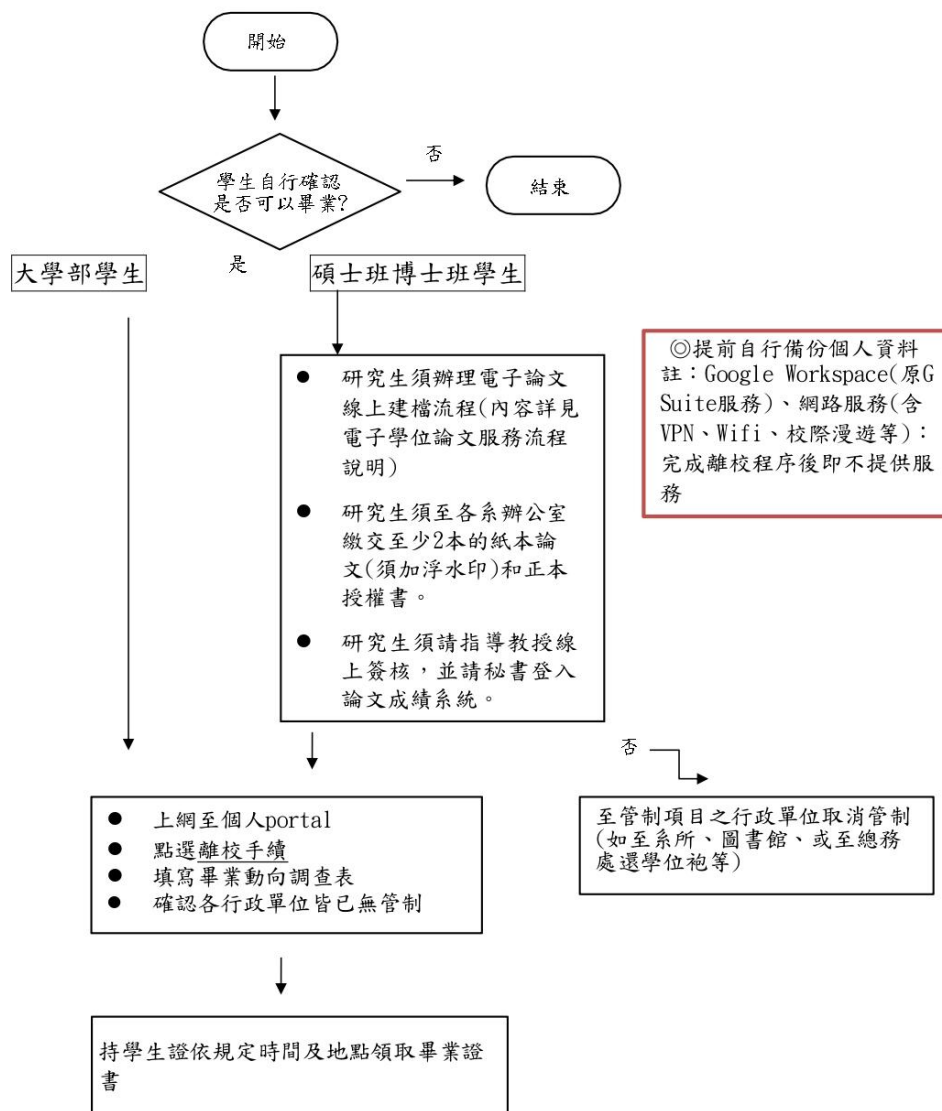
OK

Cancel

三、

1. 閱讀說明。
2. 點選「同意」和「OK」。

學生辦理畢業離校系統流程圖



操作確認



您確定要開始辦理離校手續了嗎? New start for School-leaving




OK

Cancel

是否可以畢業?

結束

四、確認各項辦理事項是否完成：已完成會顯示或是「免辦」。未完成則顯示。

1. 對於未完成項目，請直接點選該辦理項目，確認未完成內容是什麼，若有疑問請與辦理單位確認，確認已完成後，會顯示。
2. 第 9 項辦理事項-「系務」若顯示，因各系要求不同，請自行與系上聯繫確認。
3. 第 9-1 項辦理事項-「研究生指導教授」若顯示，請自行與指導教授聯繫確認。
4. 學生證部分需蓋離校章，畢業後將失去學生身份並改為普通悠遊卡。

五、各項辦理結果顯示為完成或是「免辦」，即代表完成畢業離校手續。

• 重新整理 •

學號：s1100300

項目 (Items)	辦理項目(可點選)Procedures (to be clicked)	辦理單位(School Offices)	分機(ext.)	辦理結果 (Results)
--	下載離校手機車(暫緩下載列印)	教務處	-	不需列印
01	同意並啟動離校办理流程	啟動日2024/12/31		
02	兵役宣導	軍訓室	2922	
03	懲戒	學務處生輔組	2926	免辦
04	經濟協助借貸	學務處生輔組	2237	免辦
05	畢業動向暨滿意度調查	秘書室	2035	
06	學位服歸還	總務處財管組	2269	免辦
07	退宿	學務處宿舍服務組	2867/2880	免辦
08	借還書(請點選進入辦理)	圖書館櫃台	2321/2322	
09	系務	系辦公室	無	
09-1	研究生指導教授	教授辦公室	無	免辦
10	論文成績	系辦公室	無	免辦
12	境外生事務軍訓室(僑生)/全球事務處(外籍生)生輔組(陸生)	軍訓室(僑生)/全球事務處(外籍生)生輔組陸生	2244/3285/2926	免辦
13	註冊費繳納	總務處財管組	2274	
99	畢業、退學離校-學生證蓋離校章	教務處註冊組	2252	