

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「確定」：

• 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。

畢業(結業)離校

休學離校

退學離校

portalfun.yzu.edu.tw 的嵌入式網頁顯示

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

確定

三、1.閱讀說明。



2.點選「同意」。




請詳細閱讀網路辦理學生畢業離校手續說明，按下同意鍵，就已開始辦理畢業離校手續。

元智大學學生畢業離校說明

- 1、當您按下同意鍵時，您的離校手續已進入辦理，此時您必須辦理完成所有列出與您相關的項目，始能取得畢業證書。辦理畢業離校，教務處註冊組為最後一關，至註冊組前需完成其它的項目，你可以隨時檢視有哪些項目已辦理或未辦理。全部完成取得畢業證書後，才得以離校。
- 2、當您啟動離校手續後，學校各相關單位會將您需辦理或不需辦理或已結案的項目列示在您的清單上，若有疑問請逕洽該項目之處室聯絡人。
- 3、注意事項：在您啟動離校手續時，您將無法借閱圖書館任何書籍，若其它原因確定無法離校，請與櫃台人員接洽恢復借書事宜。
- 4、注意事項：當已完成畢業時，Portal僅剩校友系統，其餘系統皆無法再存取利用，包含上傳的虛擬教室上傳的任何作業檔案及教材等。

同意

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：s1061014

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)
-	下載離校手續單(當線下載列印)	教務處	-	不需列印
01	同意並啟動離校办理流程	啟動日2021/6/4		
02	兵役宣導	軍訓室	2922	免辦
03	懲戒	學務處生輔組	2240	免辦
04	經濟協助借貸	學務處生輔組	2249	免辦
05	畢業動向暨滿意度調查	學務處諮詢組	2916	
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	2106/2880	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	

圖示說明：
: 辦理完成
: 未辦理完成 (not completed yet)

對於畢業資格審核如有任何疑問請洽教務處註冊組各業務承辦人：

管理學院-林先生分機 # 2254
 電通學院、工學院-黃先生分機 # 2931
 資訊學院、人社院-謝小姐分機 # 2253