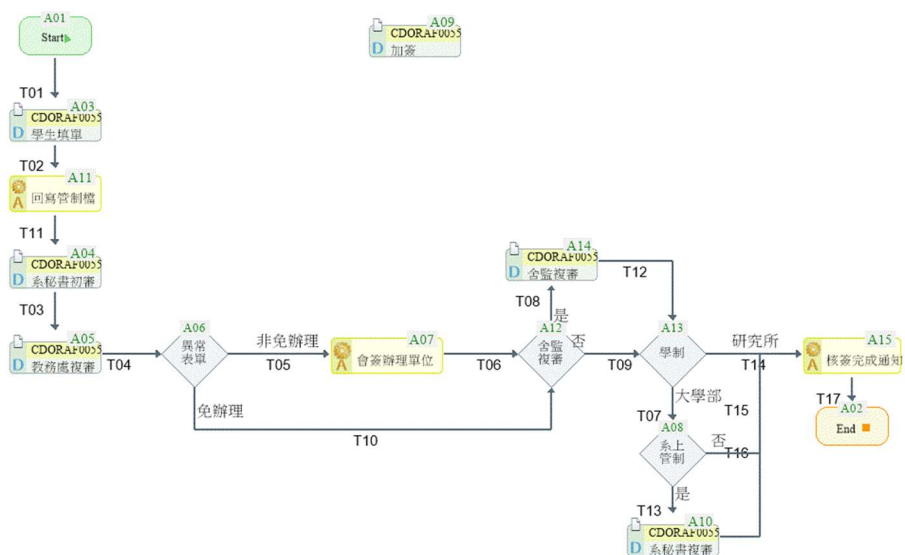


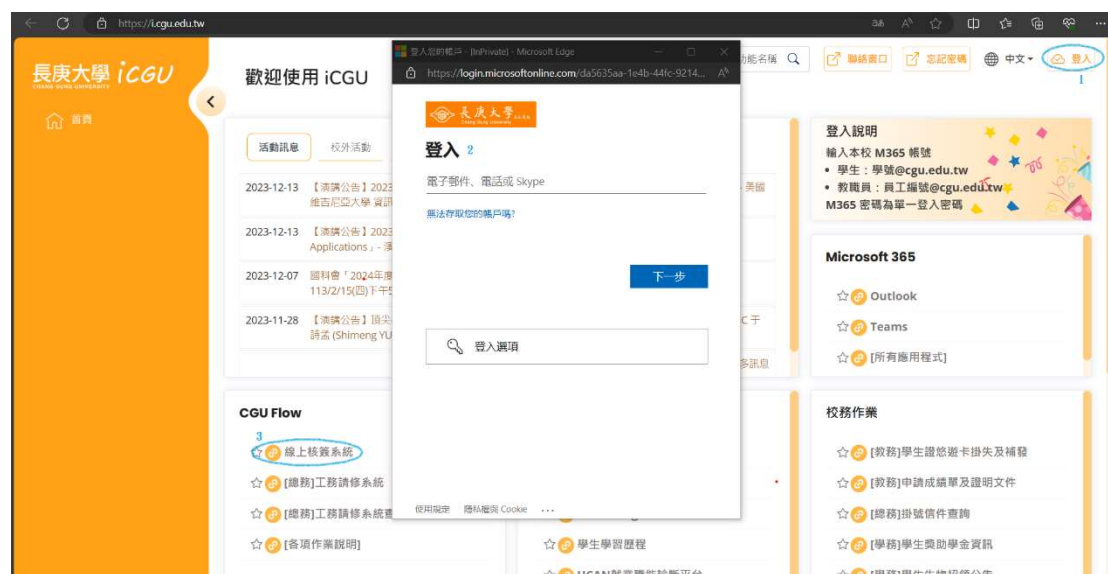
畢業生離校手續單操作說明（學生）：

一、畢業生離校手續單核簽流程：學生填單及上傳系所要求相關文件（無則免）
 →系秘書初審→教務處複審→會簽各辦理單位、各辦理事項→系秘書複審（無則免）
 →學生信箱收到核簽完成通知→依公告時間至教務處領取畢業證書。



二、學生填單及上傳相關文件：

1、請至學校首頁下方「服務資源」-點選「校務資訊系統」並於「iCGU | 長庚入口」網頁登入後，點選「CGU Flow」-「線上核簽系統」。



2、請依當學期公告梯次點選「0600 教務處-090A 畢業生離校手續單」→點選「填單」。

申請管制項目有勾選項目者，請先確認完成項目後（由 →變 ），表單請填答 、勾選 、請輸入常用電子信箱、附件請上傳系所要求相關文件（無則免）。

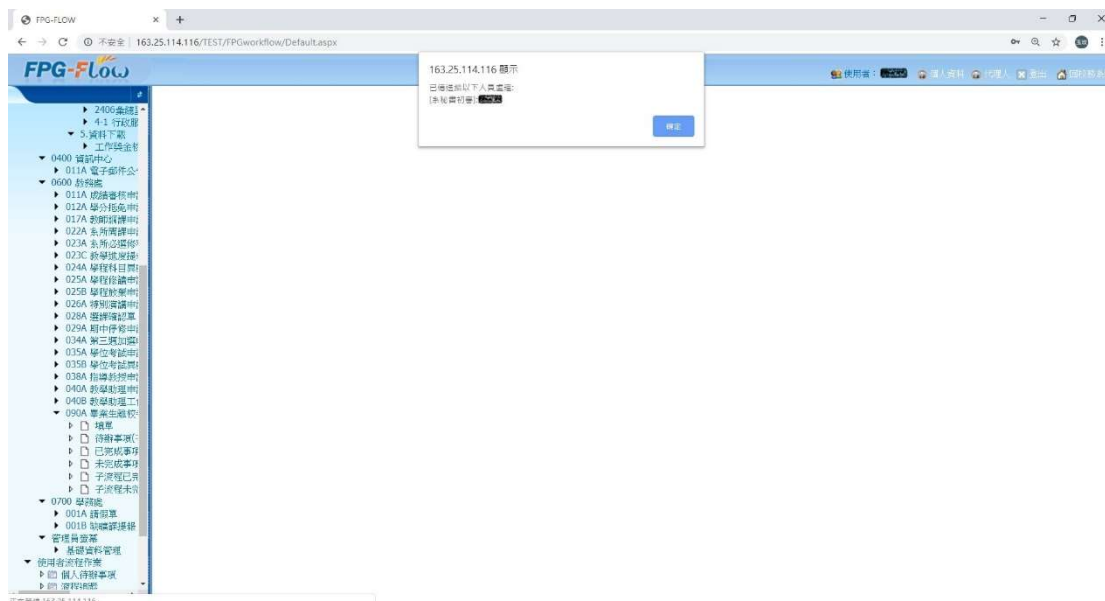
申請管制項目：	<input type="checkbox"/> 深耕成績未通過 <input type="checkbox"/> 英文成績未通過 <input type="checkbox"/> 成績未到齊 <input type="checkbox"/> 其他（請聯絡研教組，分機3438、5046） <input checked="" type="checkbox"/> 校務系統未輸入英文名字
申請管制項目：	<input type="checkbox"/> 深耕成績未通過 <input type="checkbox"/> 英文成績未通過 <input type="checkbox"/> 成績未到齊 <input checked="" type="checkbox"/> 其他（請聯絡研教組，分機3438、5046） <input type="checkbox"/> 校務系統未輸入英文名字

申請管制項目顯示無勾選項目者（ ），表單請填答 、勾選 、請輸入常用電子信箱、附件請上傳系所要求相關文件（無則免）。

3、完成表單與附件上傳資料，請點選「傳送」，跳出視窗「您確定要傳送嗎?」，請點選「確定」。

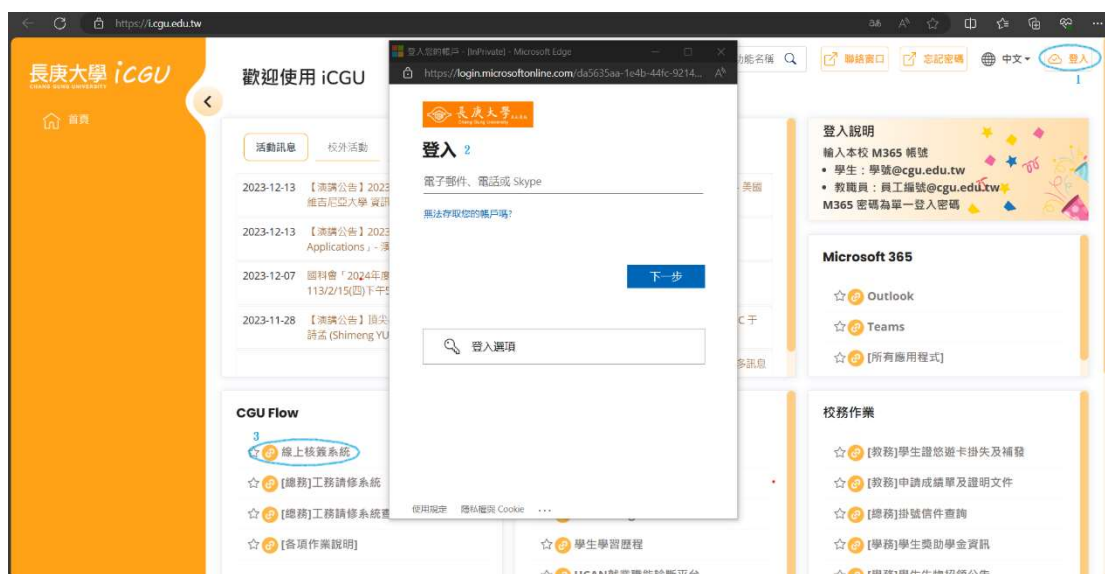


4、跳出視窗「已傳送給以下人員處理:[系秘書初審]」，請點選「確定」→進行核簽→學生信箱收到核簽完成通知→依公告時間至教務處領取畢業證書。

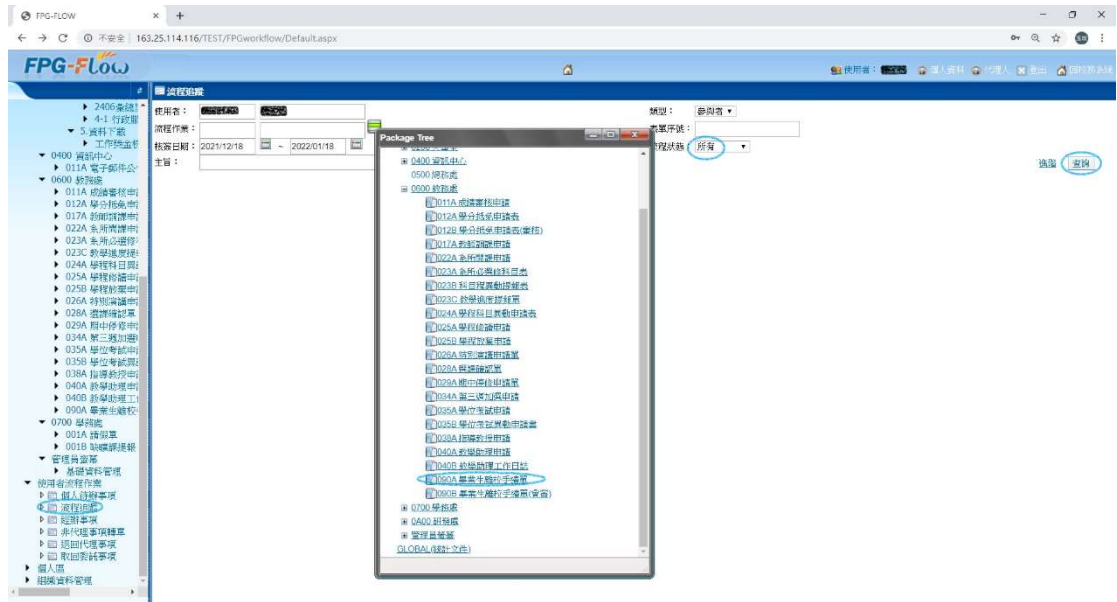


三、查詢「0600 教務處-090A 畢業生離校手續單」核簽流程-

1、請至學校首頁下方點選「校務資訊系統」並登入「iCGU | 長庚入口」後，點選 CGU Flow「線上核簽系統」。



2、點選下方「使用者流程作業」→點選「流程追蹤」→點選「流程作業」
→「0600 教務處-090A 畢業生離校手續單」→流程狀態點選「所有」查詢。



3、狀態為「處理中」者，請完成事項後與各辦理單位確認。

090A 畢業生離校手續單 處理未完成

離校手續單

學年學期: 110 1 提單日期: 2022/01/14 業務序號: CGTD000002142B

申請學生: 廖亮成 學期數: 0

申請事由: (1) 畢業生離校手續單 (畢業生於有應課業但未有工作的情況下, 勞動部時主動輔導與工作配合。)
(2) 畢業生離校手續單 (離校後仍由學校協助處理及畢業證書。)

序號	處理情形	辦理單位	處理事項	留片核對意見	承辦人	分機
01	廖亮成	090A_圖書處	圖書紀錄查核	逾期罰金200元, 該生自願繳費機房費並轉帳至圖書部辦理註銷手續	吳心儀	409-5240
02	廖亮成	0520_總務處事務組	欠款查核		羅燕霞	409-5034
03	廖亮成	0500_總務處圖書管理組	汽車庫證回收		曾文鼎	409-5035
04	廖亮成	07A0_學務處學生住宿組	住宿生退宿查核	尚未完成退宿	盧靜廷	409-2054
05	廖亮成	0800_圖書處	電子論文備查核通知單繳回後核對	繳交二半	吳心儀	409-5240

備註:
1. 學生逾期未交, 該生於前週在學務處繳納, 學生證明繳齊。
2. 學生逾期未交, 該生於前週在學務處繳納, 學生證明繳齊。
3. 畢業生之(離校手續)及(畢業生)畢業證書(畢業證書)於七月三十一日止。
4. 問題諮詢: (研考所)研考組 分機5048; (大學部)研考組 分機5033。
5. 研考所研考組(離校手續)三次完成繳納手續, 畢業證書(畢業證書)及(畢業生)畢業證書(畢業證書)由研考所研考組(離校手續)。
6. 繳納金額: 逾期罰金 200元

加卡名稱	公司部門	檢閱人員	核對狀態	核對時間	戶籍時間	核對意見
學生證	INIDSRH_醫學院生物醫學研究所博士班生物組_甲	陳述	核准	2022/1/14 上午 08:51:58	0:00:00	
系代碼	INX0_醫學院生物醫學研究所	林文斌	核准	2022/1/14 上午 09:08:18	0:00:18:22	系所要求事項: 完成 完成 圖書處手續完竣手續完竣手續完竣
繳納金額	0551V_圖書館新館圖書 校外經費	林文斌	同意	2022/1/14 上午 09:11:03	0:00:02:44	
繳納金額	0500_總務處	陳文志	核准	2022/1/14 上午 09:11:03	0:00:02:44	

4、狀態為「已完成」者，請確認學生信箱是否收到核簽完成通知（主旨：畢業生離校手續單 已核簽完成）→依公告時間至教務處領取畢業證書。

離校手續單

使用者: DOORAPK03 090A 業務序號: CGTD000002142B

課程序號: CDORAPK03 090A 畢業生離校手續單

核對日期: 2021/12/18 2022/01/18

核對狀態: 所有

主旨:

序號	處理情形	辦理單位	處理事項	留片核對意見	承辦人	分機
01	廖亮成	090A_圖書處	圖書紀錄查核	逾期罰金200元, 該生自願繳費機房費並轉帳至圖書部辦理註銷手續	吳心儀	409-5240