

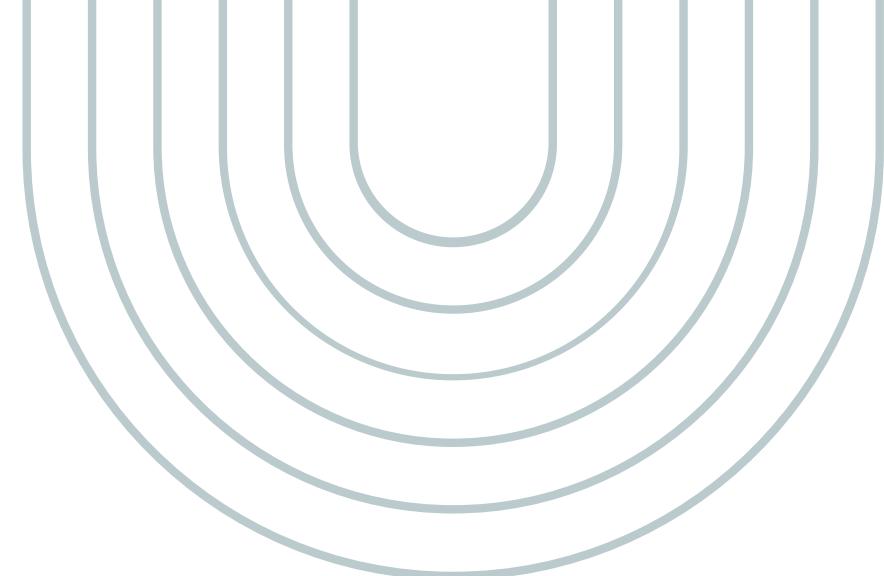


中國交換生 離校手續說明

國際事務處學生交換事務組

2025/11

注意事項

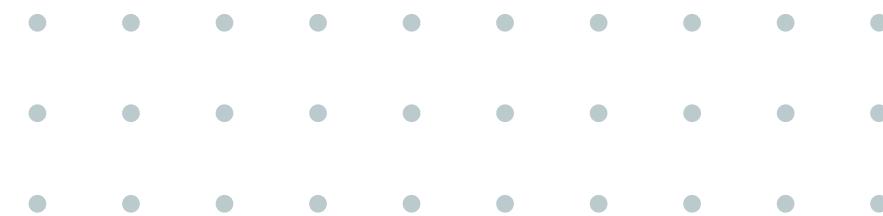


01. 自行列印離校手續單，至各行政單位核章
02. 離校前3天內(不含假日)完成離校手續，未完成不予核發交換成績單
03. 不用照順序蓋章，最後繳交至國際處給EILEEN(行政大樓2F, 2004室)
04. 住宿生完成離校手續後，仍可繼續住在校內宿舍，離校前歸還宿舍鑰匙及收回押金



離校行政流程

- 1 · 所屬系所、學院
- 2 · 圖書館
- 3 · 車輛管理委員會
- 4 · (住宿生)宿舍服務站/
宿舍服務組
- 5 · 國際事務處

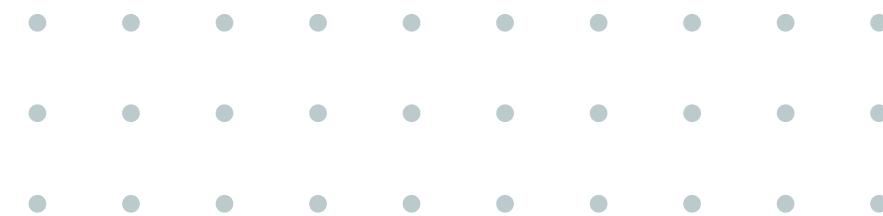


圖書館



- 1 · 位於圖書館3F櫃檯
- 2 · 繳還所借圖書
- 3 · 結清缺繳滯還金

*蓋章完後不可再借閱圖書，確定後續
沒有借書需求再核章。



車輛管理委員會

- 位於行政大樓1F後門
- 不管有無借用都需要去櫃檯確認後核章



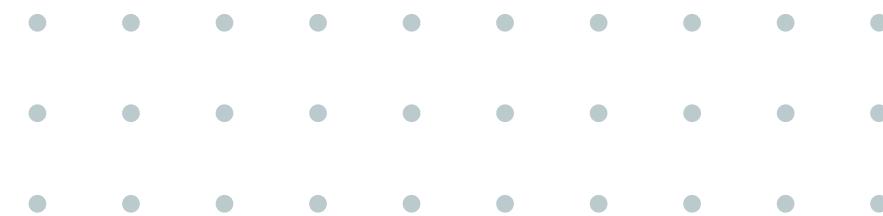
宿舍服務站

- 1 · 宿舍服務站 (學期初領鑰匙的地方)繳交鑰匙押金200元，宿服務員蓋小章。
 - 2 · 到宿舍服務組確認費用結清，獲得確認章。
 - 3 · 退宿時需房間淨空，繳還宿舍鑰匙並收回押金。

宿舍服務組

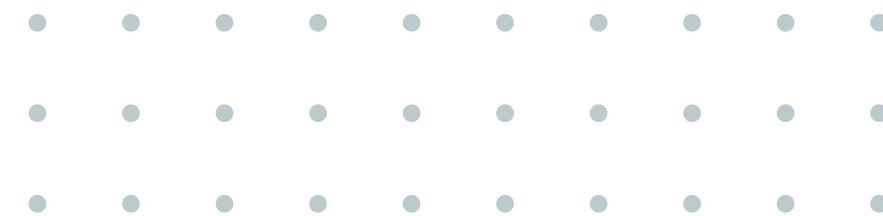


- 1 · 位於翠亨 A 棟 1 F。
- 2 · 確認費用結清後蓋確認章。
- 3 · 應分別取得宿舍服務站及宿舍服務組核章。
- 4 · 非住宿舍者此欄位免蓋章。



國際事務處(最後一關)

- 1 · 行政大樓2F2004室
- 2 · 完成線上問卷
[HTTPS://FORMS.GLE/Q9VW5RYNKNSYKFJZ8](https://forms.gle/Q9VW5RYNKNSYKFJZ8)
- 3 · 繳回離校手續單



線上問卷QR CODE

交換成績單

- 完成交換學習後將會取得2份英文成績單。
- 未完成離校手續不予核發交換成績單。
- 預計於期末考週後2個月內寄至您的母校。國際處會提前提供成績單電子檔。
- 如您想申請額外的紙本成績單，請在離校問卷中填寫需要申請的份數，並於2026/1/2前至國際處支付費用(每份\$10)。加發的成績單將會一起寄至您的母校。

線上成績

- 善用線上成績查詢系統：
[HTTP://SELCRS.NSYSU.EDU.TW/SCOREQRY/](http://SELCRS.NSYSU.EDU.TW/SCOREQRY/)
- 離校前先儲存線上成績資訊，教務處於2026年1月底撤銷學籍後即無法查詢。



THANK YOU!

