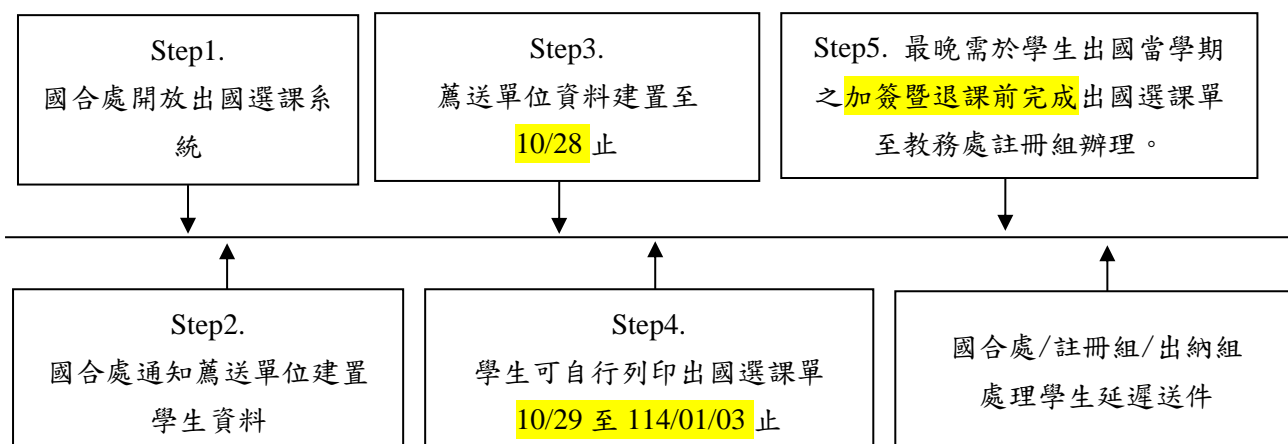


學生出國申請系統操作說明【學生版】

一、系統開放時間（每學期固定時程開放）



二、系統路徑

由 iNCCU 進入→校務資訊系統（WEB 版）→學生資訊系統→學術服務(區塊)→學生出國選課申請

校園資訊系統

* 如何使用Chrome及Edge啟動「新平台校務系統」，請參考「說明」。

* 使用「新平台校務系統」如出現安全性警告、無法啟動，請參考「Q&A」。

顯示圖示 | 排序

圖書館	WM5數位學習	校務系統Web入口
校園授權軟體	全校課程查詢	VPN
全校群組訊息發送	校務建言	線上服務台
新平台校務系統	舊Moodle	Moodle
校務統計指標	萊Survey問卷	

三、規則說明

1. 本系統適用於交換計畫（校院系級）、訪問學生計畫、雙聯學位計畫、教育部專案計畫、自行申請出國等管道，學生如有出國事實，請學生配合辦理學生出國選課作業。
2. 自 104 學年度第 1 學期起，學士班、碩士班學生赴國外選課期間，每學期至少修習一門課程。
3. 系統開放期間由薦送單位或學生自行維護學生出國選課作業，關閉期間統一由國合處維護。
4. 系統包含學生出國身份驗證功能，如資料輸入遭遇錯誤訊息，請先行查核，避免違法辦理出國作業。
5. 學生須經此系統列印出國選課申請書，並完成選課填寫後，依程序完成簽核蓋章後送至註冊組維護出國選課資料，始完成程序。如當下未能確定出國選課作業，請先行辦理，並在系統結束開放前完成此程序，避免註冊組以休/退學狀態處理。
6. 自 104 學年度第 1 學期起，學生於出國學期結束後，應提出國外大學所修習之正式成績單或成績證明書，於次學期三分之一基準日前辦理學分抵免申請。未於規定期限內提出學分抵免申請，除因特殊事由經專案簽請核准外，均不得再申請抵免，並由教務處於成績總表註記「出國選課期間未符修課規定，不予抵免學分」。
7. 不同學期於同一間學校進行交換事宜，可於初始學期呈送乙次出國選課申請書即可，但請注意申請書明列出國時間學期間是否正確。
8. 學生延遲送交出國選課文件，如有牽涉到異動本校註冊繳費金額，且本身亦申請學務處生僑組**就學貸款**，請務必與學貸承辦人員聯繫。
9. （中）低收入戶學生在國外居住超過 183 日者，為避免出國遭註銷資格，出國前須告知學務處生僑組以便通報教育部，避免影響學生權益。

四、操作說明（介面、新增、列表、編輯、檢視、送件確認）

1. 學生申請-介面

系統初始畫面為過去申請歷程畫面。如在系統開放時間內會多出新增的功能區塊。



學生出國申請

新增申請單：

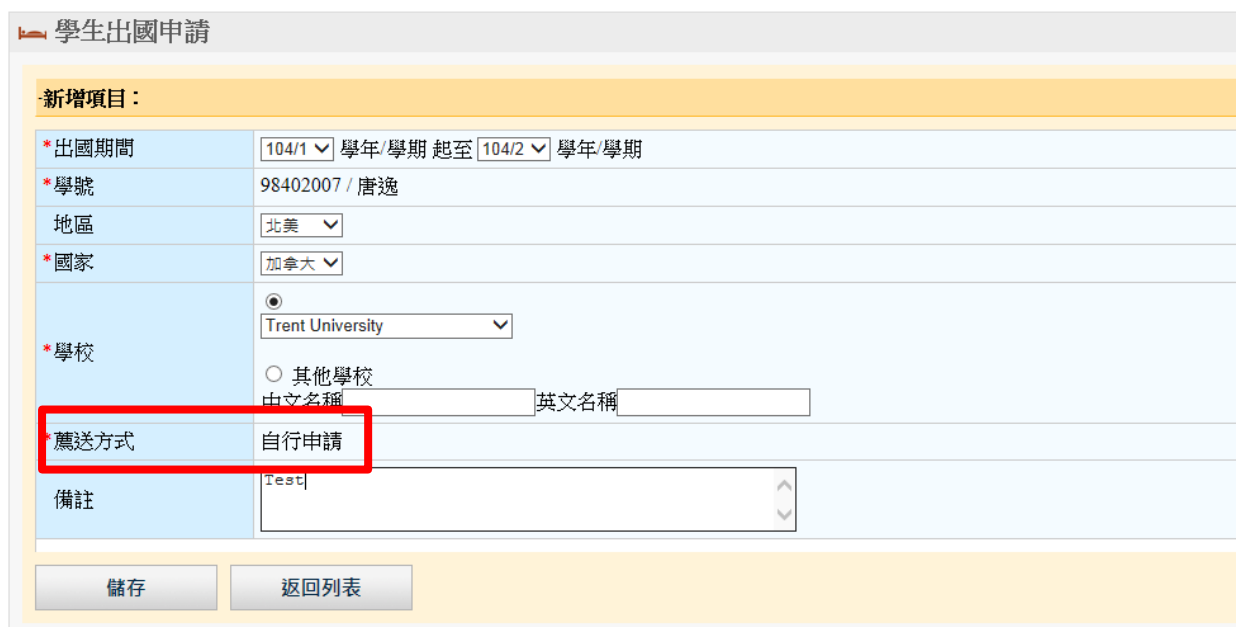
新增項目

資料歷程：

學年學期起 - 學年學期迄	學號	姓名	前往國家	類別	處理
101 / 2 ~ 101 / 2	98402007	唐逸	法國	互惠	

2. 學生申請-新增

學生如自行新增資料，薦送方式的欄位僅有「自行申請（出國）」的選項。如該選項不符實際情況，請聯繫薦送單位或國合處。



學生出國申請

新增項目：

* 出國期間: 104/1 學年/學期 起至 104/2 學年/學期

* 學號: 98402007 / 唐逸

地區: 北美

* 國家: 加拿大

* 學校: Trent University
 其他學校
中文名稱: _____ 英文名稱: _____

薦送方式: 自行申請

備註: Test

儲存 返回列表

3. 學生申請-列表

學生如由薦送單位填寫出國紀錄，可透過「檢視」功能列印出國選課申請書。學生如自己填寫出國紀錄，在未確認列印前，尚具有修改的權限，但是一經確認後，學生只有「檢視」的權限。

學生出國申請 小字 大字

新增申請單：

新增項目

資料歷程：

學年學期起 ~ 學年學期迄	學號	姓名	前往國家	類別	處理
101 / 2 ~ 101 / 2	98402007	唐逸	法國	互惠	
104 / 1 ~ 104 / 2	98402007	唐逸	加拿大	自行出國	

4. 學生申請-編輯

報表初次列印前會有相關提醒，一經列印確認後出國申請單列印時間即會更新。方便得知學生是否確認列印。

編輯

學年起~學年迄	104/1	學年/學期 起至	104/2	學年/學期
學號/姓名	98402007 / 唐逸			
地區	北美			
*國家	加拿大			
*學校	<input checked="" type="radio"/> Trent University <input type="radio"/> 其他學校 中文名稱 <input type="text"/> 英文名稱 <input type="text"/>			
*薦送方式	自行申請			
備註	Test			
薦送單位				
出國申請單列印時間	尚未列印			

網頁訊息

申請表一經確認後就不可更改。

5. 學生申請-檢視

學生可利用「檢視」功能查看資料薦送單位或是自行申請。如有問題可尋找相關單位進行問題處理。

產生報表	
學年起-學年迄	104 學年第 1 學期 ~ 104 學年第 2 學期
學號/ 姓名	98402007 / 唐逸
地區	北美
國家	加拿大
學校	Trent University
薦送方式	自行出國
備註	Test
薦送單位	學生自行申請
出國申請單列印時間	2014/7/2 上午 10:37:03

產生報表 關閉

檢視	
學年起-學年迄	101 學年第 2 學期 ~ 101 學年第 2 學期
學號/ 姓名	98402007 / 唐逸
地區	歐洲
國家	法國
學校	多菲納-巴黎第九大學
薦送方式	互惠
備註	
薦送單位	國合處教育組
出國申請單列印時間	2014/7/2 上午 10:35:38

產生報表 關閉

6. 學生申請-確認送件

出國選課申請表經註冊組確認核可後，即完成出國選課作業。學生可利用「檢視」功能查看送件情況。系統亦在程序完成後，自動發信通知。

檢視	
學年起~學年迄	111 學年第 2 學期 ~ 111 學年第 2 學期
學號 / 姓名	
地區	歐洲
國家	丹麥
學校	奧胡斯大學 # AARHUS UNIVERSITY
薦送方式	互惠
備註	
薦送/建置單位	國合處
是否透過【雙聯學位】方式出國進修	否
出國申請單列印時間	
資料最後處理人員	
學生資料已送至註冊組確認，若要變更內容，請洽薦送/建置單位或教務處註冊組。	
※建議使用IE瀏覽器，非IE瀏覽器可能會無法正常顯示報表資料	
產生申請書	取消

五、系統錯誤訊息回報

一般事宜 國合處 / outbound@nccu.edu.tw / 分機：67465

技術事宜 計算機中心 / cc@nccu.edu.tw

註冊 / 繳交學雜費事宜 註冊組 / mainshow@nccu.edu.tw