



國立臺東大學 學生休退學線上審核 操作說明

系所助理/導師(指導教授)/
系所主任/承(會)辦行政人員

目 錄

一、系統登入	1
二、休退學申請審查	2
三、休退學審核代理人設定	4
四、變更導師或指導教授(院系所助理專用)	5

一、系統登入

由校務資訊系統(<https://infosys.nttu.edu.tw/>)選擇各項申請登入



國立臺東大學
NATIONAL TAITUNG UNIVERSITY

帳號
學生請以學號為帳號

密碼
新生預設密碼為西元年生日8碼
忘記密碼?

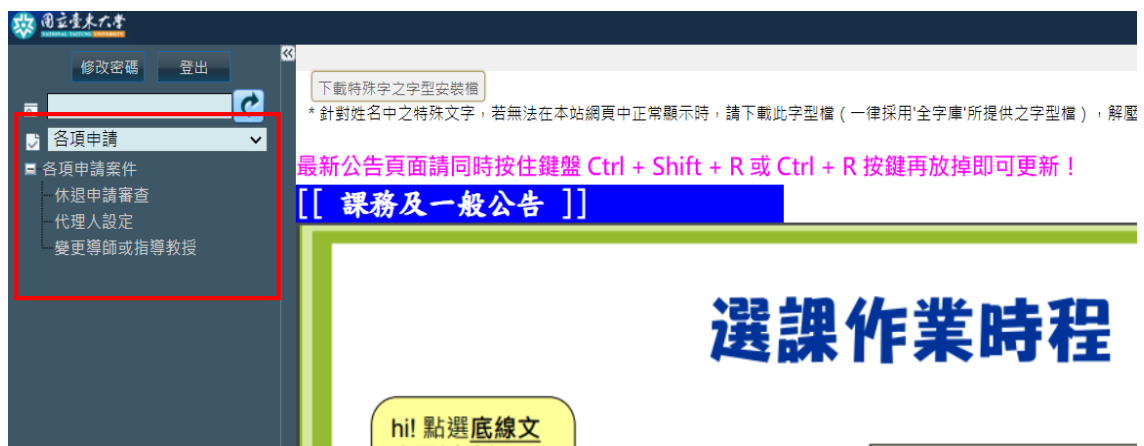
方案
各項申請

驗證碼
點圖可換號碼

記住密碼

登入 取消

進入系統後選擇各項申請，各項申請的功能選項有：「休退學申請審查」、「休退學審查代理人設定」與院系助理專用的「變更導師或指導教授」。



國立臺東大學

修改密碼 登出

下載特殊字之字型安裝檔
* 針對姓名中之特殊文字，若無法在本站網頁中正常顯示時，請下載此字型檔（一律採用'全字庫'所提供之字型檔），解壓

最新公告頁面請同時按住鍵盤 Ctrl + Shift + R 或 Ctrl + R 按鍵再放掉即可更新！
[[課務及一般公告]]

選課作業時程

hi! 點選底線文
處可以瞭解更多

二、休退學申請審查

休退學申請審查區分為三個頁籤：**未簽收**、**未審核**與**審核進度**。

1. **未簽收**：當收到來自學生申請或前一審核點審核完成後，都會在此頁籤呈現，可個別勾選後按簽收，亦可選擇上方的「全選」進行批次簽收。簽收後之申請案就會呈現在「未審核」的頁籤中。

☐ 全選	編號	申請項目	申請日期	申請人姓名	申請人帳號
☐	1	休學	2022/7/2 上午 12:03:49		
☒	2	休學	2022/7/2 下午 07:47:49		
☐	3	退學	2022/6/24 上午 08:54:41		

2. **未審核**：已簽收完的申請案會在此呈現；可點選「全選」進行同意的批次審核，如不同意或要填寫審核意見，請各別勾選後按下**內容**，進行審核說明。（建議導師或會辦單位行政人員採單筆審核進行）

說明事項：

- * 學生若缺少附件，表單內有學生聯絡電話、行動電話及電子信箱，請先和學生聯絡，請勿直接否定學生申請案件。
- * 因休、退學需刪除多項資料(如：學生歷程、學生註記...等資料)，因此最後審核者按下同意時，請多給時間等待。
- * 介接註冊繳費、圖書資訊是即時，如有欠費、欠書請與學生聯絡，處理好後再進行審核。

☐ 全選	編號	申請項目	簽收日期	申請人姓名	申請人帳號
☒ 內容	1	休學	2022/7/4 下午 01:18:36		
☐ 內容	2	休學	2022/6/30 下午 02:01:20		

3. 審核說明

導師、指導教授、系主任：請導師、指導教授及系所主任將關懷紀錄填寫於審核說明欄位，填寫完畢後可按同意送出。

會辦單位行政人員：可將審核意見或要備註的事由填寫於審核說明欄位，按**同意**後送出。如學生有欠缺事宜必須完成（例如：欠書、罰款未繳、未檢附團保切結書、…等），可將欠缺事宜填入審核說明欄位後，按下**暫存審核**，學生即可從審查進度看到查詢

到暫存的審核意見，待學生完成後，再按同意送出。(如要加快審核流程，建議主動電話聯絡學生完成欠缺事宜)

★院系所助理請留意學生選填的導師(指導教授)是否正確，如有錯誤，請於審核完成後，利用「變更導師或指導教授」的功能進行變更審核教師。

導師(指導教授)或系所主任請填寫關懷紀錄；
行政承辦人員可填寫審核意見或備註相關事宜

審核說明
(字數不限)

上傳附件 未選擇任何檔案 (限上傳PDF檔案)

如無欠缺事項，
按同意送出

如有欠缺事宜須完成，可先填入審核意見(如:欠書、欠費等)，按暫存審核，
待學生完成後再按同意送出

4. 審核進度：可查詢審核完成的申請案。

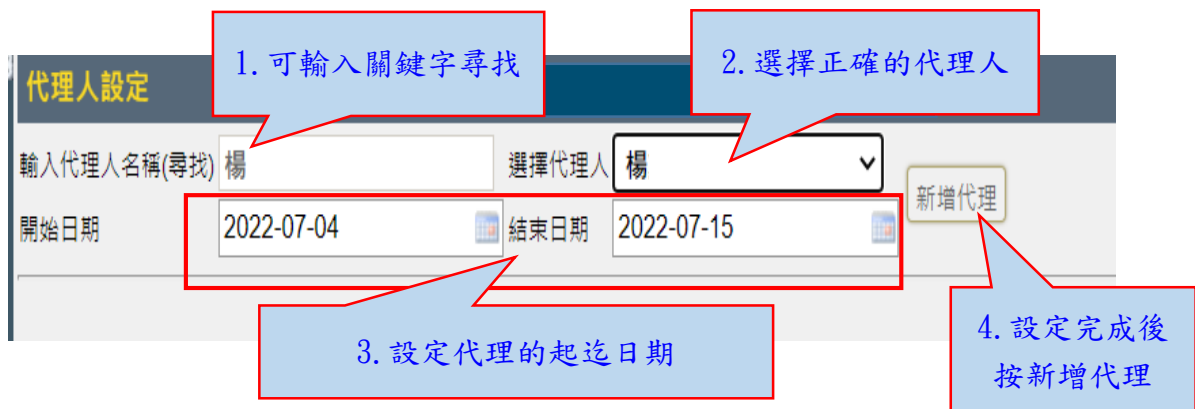
未簽收 未審核 <u>審核進度</u>						
	項目	姓名	帳號	申請日期	審核日期	審核結果
內容	休學			2022/6/23 下午 05:00:42		
內容	退學			2022/6/24 上午 08:54:41		
內容	休學			2022/6/29 下午 04:35:06		
內容	休學			2022/7/2 下午 07:47:49		
內容	休學			2022/7/2 上午 12:03:49		
內容	休學			2022/7/2 下午 06:57:58		

三、休退學審核代理人設定

1. 審核承辦人員如休假或出差，無法進入系統進行審核時，可以設定某個區段日期，由代理人協助進行審核。(設定代理期間，原承辦人亦可自行審核)



2. 代理人設定頁面中，先輸入代理人名稱進行尋找，然後選擇正確的代理人，設定代理期間的起迄日期後，按新增代理完成設定。



四、變更導師或指導教授(院系所助理專用)

1. 變更導師或指導教授這項功能只開放給院系助理使用，當學生選錯導師(指導教授)，或是因為導師(指導教授)有特定因素無法進行審核時，院系所助理可利用此功能變更審核的教師。



2. 選擇該申請案申請的學年期進行查詢，再選取要變更的申請案，進行導師或指導教授的變更。(如導師或指導教授已完成簽收或審核，將無法進行變更作業)

