

各單位離校程序辦理說明

單位名稱	辦理說明	校內分機
生涯發展與就業服務組	請依學務處就服組最新公告 https://ppt.cc/f8hifx 配合辦理。	2240~2245
出納組	查詢歷年繳費記錄，登入 教務學務系統 （註冊繳費/表單查詢列印作業/查詢歷年繳費狀況）。	2332
保管組	<ol style="list-style-type: none"> 學位服歸還方式：採郵寄或返校歸還。 若有特殊事項無法如期歸還請事先洽保管組。 詳情見保管組網站公告。 	2342
國際學生組	<ol style="list-style-type: none"> 僑/陸生：證件轉換、離校問卷及健保轉出等事宜確認。 外國學生：請與國際學生組確認健保狀態、宿舍住宿狀態、獎學金領取狀態，聯絡信箱:iss@tmu.edu.tw。 	僑/陸生：2716 外國學生：2720
圖書館	<ol style="list-style-type: none"> 查詢圖書歸還或滯還金結清：登入圖書館個人借閱查詢。 圖書館為最後一關，其他單位均顯示「V」後，重整頁面自動比對無欠書欠費會呈現「V」。 還書及滯還金辦理方式： <ol style="list-style-type: none"> 預約領取畢業證書當日先來圖書館結清(還書/滯還金)。 提前郵寄歸還圖書 或 委託他人還書/繳滯還金。 詳情見圖書館網站公告。 <p>-----</p> <p>碩博生請注意：</p> <ol style="list-style-type: none"> 論文上傳至北醫大博碩士論文系統。 親簽學位論文授權書須上傳至教務學務系統 詳情見圖書館網站\論文上傳。 	圖書/資源歸還： 2511 學位論文授權書： 2519