

國立屏東大學
境外交流暨研修學生離校程序單
National Pingtung University
School-Leaving Procedure Form for Exchange Student

姓名 Name		學號 Student ID	
原就讀學校 Home University		電子郵件 E-mail	
交換學年度 Exchange Year :	年(Year) 月(Month) 至 年(Year) 月(Month)		
入臺日期 Arrived Date	年 月 日	預定離台日 Departure Date	年 月 日 前
編序 Steps	項目 Tasks	簽章處 Stamp	主辦單位 Unit
1	確認離校 Confirm school-Leaving procedure.		系所 Department
2	圖書/滯還金已繳清 All checked-out books returned and paid off related fees (if any).		圖書館 Library
3	離校前務必將寢室整理乾淨 Clean up the room before leaving. 校區 Campus : 房號 Room No :		生活輔導組 Guidance and Counseling Section
4	各項費用繳交確認 Fee payment confirmation.		出納組 Cashier Section
5	經註冊組蓋章後學生證可留存 Keep the student ID card after the stamp.		註冊組 Registration Section
6	本單請繳回國際事務處國際學生組，完成離校手續。 Return this form to Section of International Student Affairs.		國際學生組 Section of International Student Affairs.

※ 於交流計畫結束後1至2個月，本校會寄發中文版成績單1份至交流學生原就讀學校，不另寄發成績單給學生，若需英文成績單請洽註冊組申請。

※ We will send the Chinese transcript to students' home university after the end of the exchange period. No transcript will be mailed directly to students. If you need English transcript, apply to Registration Section before your leaving.