

校友服務中心

一、應屆畢業生辦理離校手續

為確實建立畢業生離校資料，請應屆畢業生至本校校友資訊管理系統，線上填寫資料。

(一) 校友資訊管理系統連結方式：

1. 本校首頁→選取右上方身份別「**在校生**」→於學生事務分項選取「**校友資訊管理系統**」。
2. 本校首頁→選取右上方身份別「**校友**」→選取「**校友資料異動**」。
3. 鍵入網址 <https://aps.ncue.edu.tw/student/graduate/login.php>。

(二) 校友資訊管理系統登入帳號密碼說明：

1. 初次填寫者，請點選「本校教職員學生」身份登入，登入帳號密碼與教務系統相同。
2. 已完成首次校友資料填寫者，後續登入時請改以「校友」身份登入，「身分證字號」作為帳號，初始密碼預設為「身分證字號末 4 碼」。

(三) 校友資訊管理系統填寫說明：請參考下圖。

校友資訊管理系統填寫說明

畢業生基本資料			
姓名	林○凌 <small>上傳照片</small>	性別	<input type="radio"/> 男 <input checked="" type="radio"/> 女
★畢業學年學期	109 學年度 第○1 ○2 學期	畢業年度	110
身分證字號	X234567890	出生日期	1999/01/01
入學時是否為全職工作者	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	★手機	<input type="text"/> ex: 0912345678
E-Mail	<input type="text"/>	LINE ID	<input type="text"/> (歡迎提供，非必填)
郵遞區號	<input type="text"/>	★通訊地址	<input type="text"/>
★通訊電話	<input type="text"/>	★戶籍地址	台北市信義路五段7號
★行業別	(請選擇)	★畢業流向	(請選擇)
★服務(升學)機關	<input type="text"/>	★部門(系所)別	<input type="text"/>
★職稱	<input type="text"/>	工作性質	<input type="radio"/> 全職 <input type="radio"/> 兼職
		本校師培生	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
就業與所學科系是否相關	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 具有相關 <input type="radio"/> 完全不符合	於本校取得合格教師證	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
願意接受勞動部之就業服務	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	願意將就業資料回饋給學校	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
教師證	教師證名稱 1: <input type="text"/> 2: <input type="text"/> 3: <input type="text"/>		
技術士證照	證照名稱 1: <input type="text"/> 2: <input type="text"/> 3: <input type="text"/>		
金融證照	證照名稱 1: <input type="text"/> 2: <input type="text"/> 3: <input type="text"/>		
其他證照	證照名稱 1: <input type="text"/> 2: <input type="text"/> 3: <input type="text"/> 4: <input type="text"/> 5: <input type="text"/>		

上傳照片：若暫無辦理校友證之需求，可留待辦理校友證時再行提供即可。

畢業年度、畢業學年：由系統自動代入，無需修改。

畢業學期：於 110/9 前辦理離校者，請點選第【2】學期

E-mail：請填寫完整。

通訊電話：請留市話，或填備用手機號碼。

行業別：請依工作性質於下拉選單選擇適當選項。

服務機關：請填寫就職/實習/升學之學校、企業機構名稱。

部門別：工作科別或實習科系處室。

職稱

手機：請留 10 碼數字，勿留空白或使用符號。

通訊地址：請填寫可收件處。若與戶籍地址相同，亦請填寫

戶籍地址：若資料有誤或更改，請協助修正。

畢業流向：
已找到工作或等待工作分發地點者，請依工作性質於下拉選單選擇「**教師**」、「**政府部門**」、「**法人機構**」、「**私人企業**」。
正在找工作或準備就業/證照考試者，畢業流向請於下拉選單中選擇「**準備就業**」。
準備研究所考試、等待放榜、出國留學者，畢業流向請選擇「**準備升學**」。
預計至學校、企業、機關等單位實習者，畢業流向請於下拉選單中選擇「**實習**」。



校友資訊管理系統連結方式：

1. 本校首頁→選取左上方身份別「**在校生**」→於學生事務分項選取「**校友資訊管理系統**」。
2. 本校首頁→選取左上方身份別「**校友**」→選取「**校友資料異動**」。
3. 鍵入網址 <https://aps.ncue.edu.tw/student/graduate/login.php>。
4. 掃描左側 QR CODE 進入「校友資訊管理系統」。

登入帳號密碼說明：

1. 初次填寫者，請點選「**本校教職員學生**」身份登入，登入帳號密碼與**教務系統**相同。
2. 已完成首次校友資料填寫者，後續登入時請改以「**校友**」身份登入，「**身分證字號**」作為帳號，初始密碼預設為「**身分證字號末 4 碼**」。

二、校友證申請

有意辦理校友證者，於離校手續完成並取得畢業證書後，可依下列方式申請：

(一) 申請方式：

1. 親自至本校進德校區白沙大樓右側三樓校友服務中心辦理，須備齊：**①畢業證書正本或影本**、**②附照片之身份證明文件**（如：身分證、駕照等）、**③大頭照或其電子檔**
2. 線上申辦，網址：<https://forms.gle/nBNyEJyTvSJC5Hr5A>

線上申辦



(二) 申辦費用：校友首次辦理校友證免工本費，遺失申請補發者將酌收工本費，若採用郵寄方式領取者將酌收郵資費。

(三) 相關說明請參考：<https://alumni.ncue.edu.tw/p/412-1017-1360.php>

費用
及
相關
說明

