

「研究生申請/變更指導教授」申辦說明

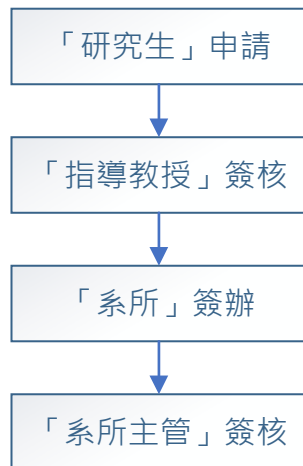
目錄

| | |
|--|---|
| 一、簽核流程 | 2 |
| (一) 「研究生申請指導教授」簽核流程 | 2 |
| (二) 「研究生變更指導教授」簽核流程 | 2 |
| 二、操作流程 | 3 |
| (一) 「研究生申請指導教授」 | 3 |
| 1. 【研究生】申請流程 | 3 |
| 2. 【指導教授】簽核流程 | 5 |
| 3. 【系所助理】簽辦流程 | 7 |
| 4. 【系所主管】簽核流程 | 9 |
| (二) 「研究生變更指導教授」：申請流程同「研究生申請指導教授」 | 9 |

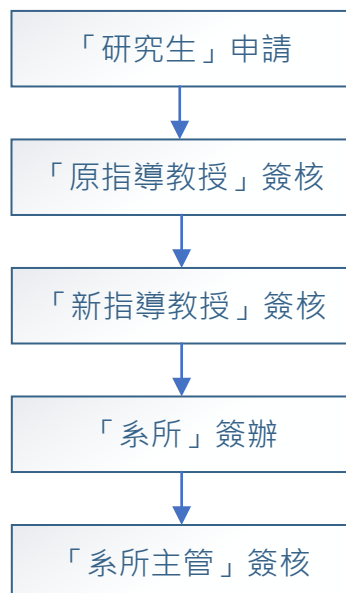
「研究生申請/變更指導教授」申辦說明

一、簽核流程

(一) 「研究生申請指導教授」簽核流程



(二) 「研究生變更指導教授」簽核流程



二、操作流程

(一) 「研究生申請指導教授」：

1. 【研究生】申請流程

(1) 請至「校園入口」→學生資訊系統→各項申請→點選**研究生申請/變更指導教授**進入申請(如圖一)。



[圖一]

(2) 研究生找指導教授之申請畫面如圖二 step1→step2→step3，送出後可隨時登錄本系統查詢申請狀態。

The screenshot shows the application form with the following fields and annotations:

- 姓名**: [Red box labeled step1]
- 學號**: 110 [Red box labeled step2]
- 學制**: 碩士在職專班
- 學院**: [Red box labeled step2]
- 系所**: 經營管理學系
- 班級**: A
- 預計研究領域/題目**: 新冠肺炎○○之研究 [Red box labeled step1]
- 指導教授**: [Red box labeled step2]
- 送出/修改申請**: [Red box labeled step3]

Text box content: 於此處輸入教師姓名(step1)，確認後按+(step2)，下方出現該指導教授姓名單後，即可送出申請(step3)。

※該教師該學年指導人數已滿，無法再指導研究生，系統顯示「教授指導人數已額滿」。

[圖二]

(3) 搜尋不到該教師狀況說明及處理方式：

- ❶ 非本校教師—請所屬學系新增 (建檔) 該教師，如請**非校內教師**擔任指導教授，應請再新增一位「**校內共同指導教授**」。
- ❷ 該師未符指導規定—請確認該教師之職級，如：博士生應請副教授以上教師擔任指導教授。

2. 【指導教授】簽核流程

(1) 於研究生提送申請後，指導教授將收到 E-mail 通知（如圖三）。

(2) 指導教授簽核方式有二：

① 直接點選 E-mail 通知之[點此簽核](#)連結完成簽核（如下圖紅框處）。

※「校外教授」僅能至 E-mail 通知之[點此簽核](#)連結完成簽核。

| | | | |
|------------|--------|-------|--------|
| 單號: | 8 | 申請日期: | 1110 |
| 姓名: | 林 | 學號: | 110531 |
| 學制: | 碩士在職專班 | 學院: | 學院 |
| 系所: | 學系 | 班級: | A |
| 預計研究領域/題目: | | | |

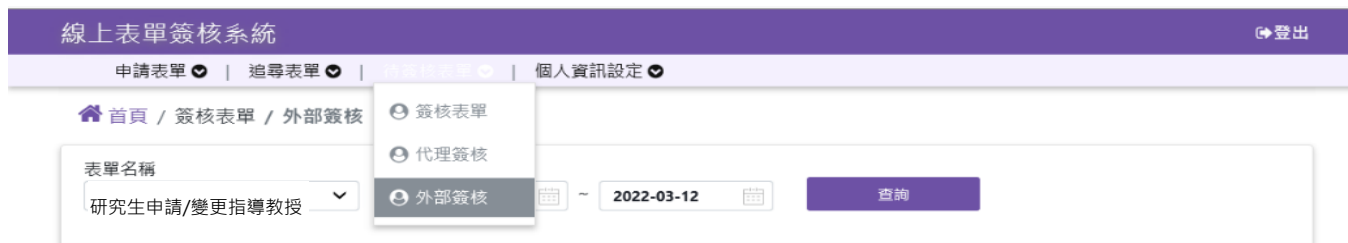
| 關卡 | 職稱 | 簽核者 | 動作 | 批示意見 | 簽核日期 |
|-----------|----|-----|----|------|----------------------|
| 學生申請 | 學生 | | 通過 | 請鑒核 | 2022/3/9 下午 02:10:16 |
| 原指導教授會簽流程 | | | | | |
| 原指導教授簽核 | | | | | |
| 指導教授會簽流程 | | | | | |
| 指導教授簽核 | 陳 | | | | |
| 學系助理審核 | | | | | |
| 系主任簽核 | | | | | |
| 完成通知 | 學生 | | | | |

亞洲大學校園入口網站/線上表單簽核系統/外部簽核

[點此簽核](#)

[圖三]

②可至「校園入口」→線上表單簽核系統→待簽核表單→外部簽核→點選研究生申請/變更指導教授簽核（如圖四）。



[圖四]

(3) 指導教授可參考「個人化資訊」內容，檢視目前指導學生人數，填入簽辦意見後，點選簽出或退件（如圖五）。

1 SA9F02FL x

表單內容

| | | | |
|------------|--------|-------|---------|
| 單號: | 8 | 申請日期: | 1110309 |
| 姓名: | 林 | 學號: | 1105 |
| 學制: | 碩士在職專班 | 學院: | 學院 |
| 系所: | 學系 | 班級: | A |
| 預計研究領域/題目: | | | |

個人化資訊

可指導6人，共指導2.5人(含本系學生)，已確認指導學生名單(尚未畢業)：

| | | |
|------------|--------|-----|
| 109 研究所碩士班 | 學系 109 | SC |
| 109 研究所碩士班 | 學系 109 | A |
| 109 碩士在職專班 | 學系 109 | 林 |
| 110 碩士在職專班 | 學系 110 | 張 |
| 110 碩士在職專班 | 學系 110 | 3 陳 |

簽辦意見

簽核片語:

簽核記錄

| 關卡 | 職稱 | 簽核者 | 動作 | 批示意見 | 簽核日期 |
|----------|----|-----|----|------|----------------------|
| 學生申請 | 學生 | 林 | 通過 | 請 審核 | 2022/3/9 下午 02:10:17 |
| 指導教授會簽流程 | | | | | |
| 指導教授簽核 | 陳 | | | | |
| 學系助理審核 | | | | | |
| 系主任簽核 | | | | | |
| 完成通知 | 學生 | | | | |

[圖五]

3. 【系所助理】簽辦流程

(1) 請至「校園入口」→線上表單簽核系統→待簽核表單→外部簽核→點選研究生申請/變更指導教授簽辦（如圖六）。

| 單號: | 7 | 申請日期: | 1110304 |
|------------|-----------|-------|---------|
| 姓名: | 詹 | 學號: | 110 |
| 學制: | 碩士在職專班 | 學院: | 醫學院 |
| 系所: | 醫學系 | 班級: | A |
| 預計研究領域/題目: | 新冠肺炎○○之研究 | | |

簽辦意見

符合規定。

簽核片語: [dropdown]

| 關卡 | 職稱 | 簽核者 | 動作 | 批示意見 | 簽核日期 |
|--------|----|-----|----|------|----------|
| 學生申請 | 學生 | 詹 | 通過 | 請審核 | 2022/3/4 |
| 指導教授簽核 | 陳 | 陳 | 通過 | 同意。 | 2022/3/4 |
| 學系助理審核 | | | | | |
| 系主任簽核 | | | | | |
| 完成通知 | 學生 | | | | |

訊息提示

您確定要簽出嗎?

[圖六]

(2) 行政人員（系所助理、系所主任）簽核無 E-mail 通知，校園入口登錄後有提醒之顯示（如圖七），請各單位助理檢核是否符合指導規定，如：請非校內教師擔任指導教授，應再請一位校內教師擔任「共同指導教授」。

待簽研究生找指導教授：1 件

[圖七]

(3) 另，如需新增校外教師/口試委員請至「學生學籍管理系統」

→ 「3-2-4-指導教授、口試委員資料維護」新增教師資料，新增資料前，請先輸入「身份證字號」進行資料檢核，如曾為本校專、兼任教師或口試委員，不須重複建檔（如圖八）。

學生學籍管理系統

登入者：莊惠琳 先生/小姐 登出
任職單位：課程組/註冊與課務組

1-學籍 2-課程視圖 3-成績 4-學分抵免 5-畢業基本能力 6-畢業審核 7-離校 8-轉務 9-教育部報表 10-系統管理 11-實習輔導

3-2-4-指導教授、口試委員資料維護-新增

*身分證號 X123456789 資料檢核

*姓名 中文: [] 英文: []

教師職級 <請選擇>

*電話 []

*郵遞區號 縣市: [] 鄉鎮區: []

附件上傳 附件檢視: [] 瀏覽... (*.pdf, 限5MB) 上傳

*若有多個附件檔，請合併成一個PDF檔案上傳！

確認存檔 回上一頁

請先進行「資料檢核」，
確認未有資料，再行建檔

[圖八]

4. 【系所主管】簽核流程

(1) 請至「校園入口」→線上表單簽核系統→待簽核表單→外部簽核→點選**研究生申請/變更指導教授**簽核（如圖九）。

| 單號: | 7 | 申請日期: | 1110304 |
|------------|-----------|-------|---------|
| 姓名: | 詹 | 學號: | 110 |
| 學制: | 碩士在職專班 | 學院: | 學院 |
| 系所: | 學系 | 班級: | A |
| 預計研究領域/題目: | 新冠肺炎○○之研究 | | |

個人化資訊

簽辦意見

同意

簽核片語: [dropdown menu]

簽出 退件

簽核記錄

| 關卡 | 職稱 | 簽核者 | 動作 | 批示意見 | 簽核日期 |
|--------|----|-----|----|------|----------|
| 學生申請 | 學生 | 詹 | 通過 | 轉審核 | 2022/3/4 |
| 指導教授簽核 | 陳 | 陳 | 通過 | 同意 | 2022/3/4 |
| 學系助理審核 | | | 通過 | 符合規定 | 2022/3/4 |
| 系主任簽核 | | | | | |
| 完成通知 | 學生 | | | | |

訊息提示

您確定要簽出嗎?

確定 修改簽辦意見

[圖九]

(2) 系所主管簽核同意後，該申請流程即完成，該申請表單回到學生端供查核。

(二)「研究生**變更**指導教授」：申請流程同「研究生**申請**指導教授」方式，惟流程中須先經「原指導教授」簽核後，再進入後續「新指導教授」簽核流程。