

畢業生

英文姓名確認

畢業線上離校手續



實踐大學高雄校區 註冊課務二組

1

英文姓名確認

登入校務系統 / 教務資訊模組 / 教務資訊系統



學籍資訊



SB0110-英文姓名確認

英文姓名請依護照上之姓名詳實填寫(含英文字母大小寫及符號標示方式)；無護照者，請至外交部領事事務局網頁查詢。參考網址：<http://www.boca.gov.tw/>→護照→外文姓名中譯英系統。

學籍資訊(Enrollment status) ▾

課程資訊(Course Selection) ▾

課程地圖(Learning map) ▾

SB0101-新生學籍資料填報(Student Information)

SB0102-學生資料維護(Student Profile)

SB0104-輔系雙主修申請作業(Double major and minor application)

SB0107-畢業門檻與離校手續(Inquiry about graduation threshold and school leaving procedures)

SB0107ENG-Inquiry about graduation threshold and school leaving procedures

SB0110-英文姓名確認 (English name confirmation)

SB0108-在學證明書列印(Printing certificate of enrollment)

SB0109-休學證明書列印(Printing certificate of voluntary suspension)



SB0110-學生英文姓名確認

✓確認 Confirm

請按下確認

注意事項 Notice:

1. 英文姓名確認作業只提供給當年度為應屆畢業生、延修生使用，非此身份同學不提供確認功能。
2. 請同學詳細核對您的英文姓名，英文姓名請依【護照】為準，若無，可參考外交部姓名中譯英系統。

格式範例：

【本國籍學生】：英文姓名皆為大寫字母，姓在前，名在後，姓之後要加逗點，名與名之間原則上加短橫「-」，以利發音辨識。

範例：

- 單姓複名(王小明)：WANG,HSIAO-MING
- 單姓單名(王康)：WANG,KANG
- 複姓複名(范姜明仁)：FAN CHIANG,MING-JEN

3. 輸入查核無誤後請按下《確認》鍵，系統將自動記載確認時間。
4. 只開放應屆畢業/延修/提前申請畢業學生

1. The English name confirmation task is only available for graduates and postgraduates of the current year. Students who do not have this status will not provide the confirmation function.
2. Please check your English name in detail, and press the "Confirm" button after the input is correct, and the system will automatically record the confirmation time.

英文姓名

DA-NG

2

門檻是否為通過

校務系統→教務資訊系統→教務行政資訊系統

↓
學籍資訊

SB0107-畢業門檻與離校手續

↓
中文、英文、體適能能力、系門檻
是否皆為通過

皆已通過，請繼續下一步驟

尚有未通過者，可洽相關單位釐清原因

SB0107-畢業門檻與離校手續(Inquiry about graduation threshold and school leaving procedures)

語系切換(Language): ENG

注意

1. 如中文能力、英文能力、體適能能力、系門檻皆為通過，且通過《英文姓名確認》即可進行《證書及代寄資料確認》欄位填寫。
 2. 【英文姓名確認】：教務資訊系統→學籍資訊→《SB0110英文姓名確認作業》。如【英文姓名確認】空白或有誤者，請於系統開放時間內修改並存檔確認。
 3. 如果已經無法自行確認英文姓名時，請依您欲離校區洽的所屬之註冊課務組，分機：台北校區2110~2119、2121~2122；高雄校區3121-3126。
 4. 為符合個人資料保護政策及相關規範，教務處僅為畢業生保存學位證書3年，保存屆滿3年仍未領取者，依個人資料保存年限之規範進行銷毀(例：110/6月畢業者，證書保存至113/6/30)。學位證書僅此一份，如因未領取而年限滿期者，可另支付工本費自行申請補發《學位證明書》。
 5. 學位證書僅此一份，若遺失補發須繳驗學位證明書，請務必填寫正確收件地址，以免影響自身權益。
 6. 寄件填寫《證書及代寄資料確認》後，請按下列【寄送離校申請】，即完成離校申請。
 7. 學位證書寄出後，將會顯示《郵件追蹤》及《郵寄日期》，您可於郵件追蹤至中華郵政網頁查詢進度。
 8. 申請畢業證書代寄，請先將郵費65元匯款至學校帳戶，並於申請時同步上傳轉帳證明。若代寄為非本國地址，請務必來電洽詢郵費後再轉帳。
- 匯款戶名：實踐大學高雄校區
匯款銀行：彰化銀行泰山分行
銀行代號：009
匯款帳號：6506-51-39566-800
- 如果對各項日有疑問，請分別洽詢各相關單位：
中文能力：請洽傳導學部 英文能力：請洽語言中心 體適能能力：請洽體育組 各系門檻：請洽各系 圖書證審核：請洽圖書館
應屆畢業生問卷、UCAN檢測三項目：請洽職業發展及中心 欠費：台北校區請洽會計室/高雄校區請洽出納組

畢業年度	非畢業生	畢業學期	...							
學號	姓名	系級	...							
中文能力	通過	分機3161	英文能力	未審核	分機3161	體適能力	通過	分機3261	論文(含紙本及電子檔提交)	...
系門檻	各學系	系門檻電話								

按圖索驥查詢

畢業門檻及相關資料查詢

學年	學期	畢業審核結果		
備註				
郵件編號	證書日期			
離校審核事項				
審核項目	審核結果	日期	備註	
欠費審核				
圖書證/清還借書欠款				
應屆畢業生問卷				
UCAN檢測三項目				
學系其他規定項目				
中文會考成績證明查詢				
說明	成績資訊	結果	備註	
您於110學年度第2學期參加中文會考，成績結果為：四級				
通過				
英文會考/英語文能力檢核成績證明查詢				

確認離校檢核事項

是否皆已完成

離校檢核事項

檢核項目	檢核結果
欠費審核	未完成:請洽財務處2550
圖書館:清還借書/欠款	未完成:請洽圖書館2601
應屆畢業生問卷	未完成:請洽3294
UCAN施測三項目	未完成:請洽3285
學系其他規定	未完成:請洽各系辦公室

SB0107-畢業門檻成績與離校手續資訊查詢Inquiry about graduation threshold results and school leaving procedurst

✓ 送離校申請

注意

1. 中文能力、英文能力、離校能力、系門檻、研究所的論文(含格本及電子檔論文)皆為通過, 而且也要過【英文姓名確認】。請按下【離校審核申請】。即完成離校申請。
2. 【英文姓名確認】: 教務資訊系統-畢業資訊-【SB0107英文姓名確認作業】。如【英文姓名確認】空白或有錯誤。請於系統開放時間內修改並存檔確認。
3. 如果已經無法自行確認英文姓名, 請依校務處所屬之註冊課務組, 分傳: 台北校區2111~2119、2121~2122; 高雄校區3121~3126。
4. 學位證書應收一份, 華語失調證書或學位證書, 請務必妥善保存。
5. 如無法親自領取證書, 請先按下【提送離校申請】完成離校申請, 並註明領取證書之聯繫時間, 檢附本人身分證影本之委託書, 學生證及委託人之身分證, 校務處即可代領。

如果對各檢核項目有疑問, 請分別諮詢下列各相關單位:

中文能力: 請洽進修教育中心 英文能力: 請洽語言中心 離校能力: 請洽離校組 系門檻: 請洽各系 圖書館審核: 請洽圖書館
應屆畢業生問卷: UCAN施測三項目: 請洽進修校及中心 教學評量問卷: 請洽教務中心 欠費: 台北校區請洽財務處/高雄校區請洽出納組

畢業年度: 109 畢業學期: 第二學期

學號: 姓名: 系統: A03041-日社丙甲

中文能力: 通過 英文能力: 通過 離校能力: 通過 論文(含格本及電子檔論文): ----

系門檻: 無門檻 系門檻備註:

送離校審核資訊確認

英文姓名: 學位證書領取方式: 提送離校申請日: 2021-07-17-16:04

畢業審核結果: 未通過 備註:

離校檢核事項

檢核項目	檢核結果	日期	備註
欠費審核	未審核		
圖書館:清還借書/欠款	未審核		
應屆畢業生問卷	未審核		
UCAN施測三項目	未審核		
教學評量問卷	完成		
學系其他規定項目	未規定		

畢業證書領取方式

1、現場領取-至註冊課務組櫃台領取

2、代寄-

(1)收件地址為臺灣(含外島)-

請將郵資65元匯款/轉帳至個人所屬之代寄郵資繳費帳號。

(2)若收件地址為臺灣以外(境外)，請親洽註冊課組辦理，**勿**進行繳費。

(3)匯款/轉帳2個工作天銷帳後，即會出現繳費日期資訊。

(4)學位證書寄發後，將會顯示【郵件編號】及【郵寄日期】，您可依郵件編號至中華郵政網頁查詢進度。

The screenshot shows a web application for applying for a graduation certificate. It is divided into two main sections: '證書領取資訊確認' (Certificate Collection Information Confirmation) and '畢業審核結果及相關資訊查詢' (Graduation Review Results and Related Information Query).

證書領取資訊確認 (Certificate Collection Information Confirmation):

- 畢業年度:** 113
- 畢業學期:** 第二學期
- 學號:** A110***310
- 姓名:** 劉**
- 系級:** *****
- 中文能力:** 通過
- 英文能力:** 未審核
- 體適能力:** 通過
- 論文(含紙本及電子檔繳交):** ---
- 系門檔:** 通過
- 系門檔備註:** 語言教學模組

證書領取資訊確認 (Additional Fields):

- 英文姓名:** [Empty]
- 學位證書領取方式:** 代寄 (Selected)
- 收件人:** [Empty]
- 收件人電話:** [Empty]
- 收信地址:** [Empty]
- 代寄郵資(65元)繳費資訊: 銀行代號:** 009
- 繳費帳號:** 909182*****9
- 繳費日期:** --

畢業審核結果及相關資訊查詢 (Graduation Review Results and Related Information Query):

- 學年:** 113
- 學期:** 2
- 畢業審核結果:** 審核中

Annotations:

- A blue arrow points from the text '請匯款至個人代寄郵資繳費帳號辦理繳費' to the '繳費帳號' field.
- A blue arrow points from the text '請填妥收件人、收件人電話、收信地址' to the '收件人', '收件人電話', and '收信地址' fields.

提送離校申請

畢業證書領取方式確認完成



確認各項門檻皆通過+英文姓名正確



按下

提送離校申請

門檻若有未完成、英文姓名未按確認，則不會出現

提送離校申請按鈕



完成離校申請

SB0107-畢業門檻成績與離校手續資訊查詢 Inquiry about graduation threshold results and school leaving procedurst

提送離校申請 **請按下申請**

注意

1. 中文能力、英文能力、離校能力、系門檻、研究所的論文(含系所及電子檔提交)皆通過，而且也通過《英文姓名確認》，請按下【提送離校申請】，即完成離校申請。
2. 《英文姓名確認》：初登資訊系統→學務資訊→《SB0107英文姓名確認作業》，如《英文姓名確認》空白或有誤，請於系統開啟時內修改並存檔確認。
3. 如果已經無法自行確認英文姓名，請你向就讀校區查詢所屬之註冊課務組，分機：台北校區2111~2119、2121~2122；高雄校區3121-3126。
4. 學位證書應為一份，若遺失補發應於學位證書，請務必妥善保管。
5. 此系統將自動發送，請先按下【提送離校申請】完成離校申請，並至註冊課務組網頁下載畢業證書，並附本人親簽畢業證書，學生證及受託人之身分證件，核驗後即可代領。

如果對各檢核項目有疑義，請分別洽詢下列各相關單位：

中文能力：請洽進修教育中心；英文能力：請洽語言中心；離校能力：請洽離校室；系所門檻：請洽系所；圖書館審核：請洽圖書館；學位證書審核：UCAN 諮詢三項：請洽進修學校中心；教學評量問卷：請洽教務中心；欠費：台北校區請洽財務處/高雄校區請洽出納組

畢業年度: 109 畢業學期: 第二學期

學號: 姓名: 系級: AN0041-日社甲申

中文能力: 通過 英文能力: 通過 離校能力: 通過 論文(含紙本及電子檔提交): ---

系門檻: 無門檻 系門檻備註:

證書領取資訊選擇

英文姓名: 學位證書領取方式: 提送離校申請日: 2021-07-17-16:04

畢業審核結果: 未通過 備註:

離校檢核事項

檢核項目	檢核結果
欠費審核	未審核
圖書館-圖書借閱/欠款	未審核
應屆畢業生問卷	未審核
UCAN 諮詢三項	未審核
教學評量問卷	未審核
學系其他規定事項	未審核

畢業審核結果-系統預設為「待審中」且備註未註明原因。
 請同學於成績公布後稍待教務處審核，此時學生仍可先提送離校申請。
 審核後若確實為「未通過」，備註會註明未通過原因。

如需額外申辦文件 (非必備程序，需要再申請)

- 申請入口→ [文件申請\(請按我\)](#)
- 須付費(文件+郵資信封費用)

註：
 中文學位(畢業)遺失補發證明書：限已領學位證書正本且已遺失者申請。
 【畢業初次領取學位證書者，不適用此付費項目】

實踐大學 註冊課務二組
REGISTRATION AND CURRICULUM SECTION, SHIH CHIEN UNIVERSITY

關於我們 | About Us 副教務長室 | Associate Dean of Academic Affairs 註冊業務 | Registration 課務業務 | Curriculum 相關單位 | Other Offices 學校首頁 | Home Page

選課作業

服務項目 | Service

選課(Course selection) 成績(Academic record) 畢業(Graduation) 學雜費(Tuition and fees) 學生證(Student card) 新生適用課程計畫表

文件申請(Document application) 行事曆(Calendar) 教務法規(Regulations) 會議紀錄(Meeting minutes) 表單下載(Forms) 其他(Other)

實踐大學 註冊課務二組
REGISTRATION AND CURRICULUM SECTION, SHIH CHIEN UNIVERSITY

關於我們 | About Us 副教務長室 | Associate Dean of Academic Affairs 註冊業務 | Registration 課務業務 | Curriculum 相關單位 | Other Offices 學校首頁 | Home Page

文件申辦 - 適用【高雄校區】在校生&畢(肄)業校友

目前已領畢業數700

在學生【在學證明書】自行列單領取

請於繳件中，填寫【正確個人資訊】及【文件申請數量：數量請逐項填寫並拉位數字即可】。

請注意

- 1.請於申請日期前 3 天內完成資料轉帳繳費，逾期資料將被取消，請重新申請。
- 2.轉帳繳費時間如超過銀行營業時間15:00，以次營業日為起帳日。
- 3.文件處理工作日計算：以繳費完成之日起算「次個工作日」為第一天。
- 4.使用「電子支付」轉帳者，需有「匯款帳號」之提供，與「存摺帳號」不同，轉帳無法對帳/換帳，建議請用支票/匯票/匯票。

台北校區學生申請入口 → 台北校區文件申請系統

*就讀校區:	請選擇
*中文姓名:	
學號:	請選擇文件 若有更名者，請上傳【更名後之身分證正副本】，及【登報更名記錄之戶口名簿】。
*身份證字號:	非本國籍人士，請填寫居留證號碼。
英文姓名:	

Q1：英文名字如發現有空白或錯誤，怎麼辦？

A1：請依規定時間內(約每學期第10週~第13週)使用《SB0110英文姓名確認作業》進行確認。如果已經無法自行確認英文姓名時，請直接電洽註課二組3120-3123。

Q2：是否可申請文件？

A2：可以！請用校友文件申請系統申請，可選擇「自取」或「郵寄」。

Q3：到校領畢業證書，學生證需要繳回嗎？

A3：畢業後，學生證仍可以悠遊卡使用，學校蓋校友章後會還給學生。如遺失請先自行掛失。同學應主動選擇非學生身分使用，如有不當使用引發糾紛，由學生自行負相關之法律責任。

Q4：為什麼我看不到「提送離校申請」的按鈕？

A4：只要各項系、院、校訂門檻中任一項未通過/未審核者，就不會出現提送離校申請按鈕。未依規定確認英文姓名，亦看不到提送離校申請按鈕。如下範例，請洽各單位

範例1

中文能力	通過 (分機3161)	英文能力	未審核 (分機3161)	體適能能力	通過 (分機3261)	論文(含紙本及電子檔繳交)	--
系門檻	通過 (各學系)	系門檻備註					

範例2

證書領取資訊確認

英文姓名 分機3120-3123

Q5：我看到一些未完成的事項，可以跟誰聯絡？

A5：如果對各項目有疑問，請分別洽詢各相關單位：

- ▣ 中文能力：[通識教育二中心/語言二中心](#) (分機3161)
- ▣ 英文能力：[語言二中心](#) (分機3161)
- ▣ 體適能能力：[體育二室](#) (分機3261)
- ▣ 各系門檻：[請洽各系](#)
- ▣ 圖書館借還書：請洽[圖書館](#) (分機2601)
- ▣ 應屆畢業生問卷：請洽[職涯二組](#) (分機3294)
- ▣ UCAN職業興趣探索：[請洽諮商二中心](#) (分機3285)
- ▣ 欠費：[財務處](#) (分機2550)