

## 世新大學 113 學年度第 2 學期大學部畢業生領取畢業證書注意事項

### 一、授予學位規定

1. 依據本校學則第四十八條：學生修業期滿，並修足本校各學系（組）、學位學程應修之科目與學分，成績及格，且符合各學系（組）、學位學程畢業條件，於完成離校手續後，始得發給畢業證書，並依照所屬學系（組）、學位學程，分別授予學士學位。
2. 本校學士班及進修學士班應屆畢業生確認本學期修課成績全部到齊，且符合各學系之畢業條件，並完成畢業離校手續後，發給學位證書。

### 二、領證前，請先確認下列事項

1. **完成線上離校手續**：辦理期間 114 年 6 月 3 日(二)起~114 年 6 月 27 日(五)止。  
請上網查詢各項「**未完成**」事項檢核，並請洽各相關單位，如畢業生流向問卷未填或未還圖書、器材等。查詢路徑：**學生教務系統**→學籍作業→SB0107-離校手續資訊查詢。
  - 113 學年度應屆畢業生請填寫畢業生流向問卷：<http://www.shu.edu.tw>→**在校生**→**資訊服務**→**畢業生流向問卷**→**應屆畢業流向調查**(詳情請洽社會資源發展中心分機 83803)
  - 114 年 7 月 1 日(二)起，未辦妥離校手續者，請先至教務處註冊課務組領取「**未完成離校手續單**」，再至相關單位辦理離校手續，完成後方得領取證書。**\*7/16 當日請依各學系領證時間至教室領取離校手續單。**
2. **符合各學系畢業資格**：本學期成績公告日—114 年 6 月 27 日(五)。  
成績查詢路徑：<http://www.shu.edu.tw/>→**在校生**→**學生教務系統**→成績作業→歷年成績查詢。

### 三、本學期領證方式採**到校領取**或**郵寄**兩種方式。

### 四、到校領證時間—7 月 16 日(三)，**當日請依各學系領取時間表，至排定教室領取。**

- ◇ 當日本人請攜帶學生證及印章(學生證遺失請攜帶身分證)。
- ◇ 非本人親領者，請依照下列第五點「代領畢業證書事宜」辦理。
- ◇ 不克領取者，請於 7 月 17 日(四)起於辦公時間由本人持學生證及印章至教務處。

### 各學系畢業證書領取時間表：通識大樓教室 **G201、G301、G302、G303**

地點	學系	起	止	地點	學系	起	止
<b>G201</b>	英語系(A)	10:00	11:00	<b>G302</b>	社心系(A)	09:30	10:30
<b>G201</b>	經濟系(A)	11:00	12:00	<b>G302</b>	資管系(A)	10:30	12:00
<b>G201</b>	行管系(A)	14:00	15:00	<b>G302</b>	資傳系(A)	13:30	14:00
<b>G201</b>	日文系(A)	15:00	16:00	<b>G302</b>	口傳系(A)	14:00	15:00
<b>G201</b>	中文系(A)	16:00	16:30	<b>G302</b>	公廣系(A)	15:00	16:30
<b>G301</b>	法律系(A)	09:30	10:30	<b>G303</b>	財金系(A)	10:00	11:00
<b>G301</b>	新聞系(A)	10:30	12:00	<b>G303</b>	圖傳系(A)	11:00	12:00
<b>G301</b>	傳管系(A)	13:30	15:00	<b>G303</b>	企管系(A)	13:30	14:00
<b>G301</b>	觀光系(A)	15:00	16:30	<b>G303</b>	數媒/原專班	14:00	15:00
教務處	進學班(C)	14:00	16:00	<b>G303</b>	廣電系(A)	15:00	16:30

### 五、代領畢業證書事宜

1. 若委託他人領取者，請填妥委託書後交給受委託者【委託書下載路徑:世新大學首頁→行政單位→教務處→註冊課務組→表件下載(註冊業務學生用表件)-**代領學位證書委託書**】。
2. 受委託者領證時請檢附：
  - a. 委託書及委託人身份證件、學生證及印章。
  - b. 受委託人之身份證件及印章。
  - c. 委託人未辦妥離校手續者，應請受託人代為辦妥離校手續，方可領取。

### 六、郵寄申請：請備妥**郵寄委託切結書**、**B4 回郵信封 1 個**(填寫回寄地址及自貼 110 元國內雙掛號郵資；如寄至境外，請自行計算國際郵資費用)，一同寄交註冊課務組，自 7 月 16 日起陸續寄發。

**【重要提醒♥學位證書為重要文件，僅發放 1 份正本。而郵寄有其潛藏風險及可能衍生的問題(如文件延遲送達及遺失毀損)。如遺失毀損，日後僅能補發畢業證明書，懇請審慎考慮。】**

### 七、數位證書

各生於**完成紙本領證**後，將寄發中、英文版數位學位證書，應屆畢業生請至教務系統更新個人電子信箱。(查詢路徑：學生教務系統→學籍作業→SB0102 通訊資料維護，請勿提供學校的學生信箱。)

## 大學部畢業生辦理線上離校手續注意事項

- 一、應屆畢業生請於 **114年6月3日** 起上網查詢各項「未完成」之離校關卡，例如：問卷未填寫、各項器材或書籍未歸還，務請於 114年6月27日 前至所屬相關單位完成。應屆畢業生完成離校手續後，請勿再借用圖書或器材。
- 二、線上離校手續查詢路徑：<http://www.shu.edu.tw/>→在校生→資訊服務→學生教務系統→輸入學號及密碼(按確認)→學籍作業→SB0107-離校手續資訊查詢

日期	注意事項																										
114/06/03~114/06/27 (請於 <b>114/06/27</b> 前完成，若問卷未填、圖書、器材等未還，即視同尚未辦妥離校手續。)	<p>1. 至教務行政系統學生篇→學籍作業→SB0107—離校手續資訊查詢，輸入畢業學年、學期、學號。</p> <p>2. 請應屆畢業生確認<b>已完成畢業流向問卷及器材歸還</b>，詳閱下方說明。</p> <p>(1) <b>未完成/未還≥1</b>：表示尚有<b>未完成或待處理事項</b>，請點選連結查看，並至審核單位歸還或洽詢。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>畢業學年</th> <th>畢業學期</th> <th>系級名稱</th> <th>學號</th> <th>姓名</th> <th>問卷未填</th> <th>畢業流向問卷</th> <th>未完成事項</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>113</td> <td>第二學期</td> <td>A03241-廣電電視四甲</td> <td>A110123456</td> <td>王小明</td> <td>0門課</td> <td style="border: 2px dashed red;">未填/未填完整</td> <td style="border: 2px dashed red;">已完成:0 未完成:1</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>畢業學年</th> <th>畢業學期</th> <th>審核單位</th> <th>完成否</th> <th>原因說明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>113</td> <td>第二學期</td> <td>L00-圖書館</td> <td>未完成</td> <td>在圖書館有未處理完之事項，詳情請洽圖書館！</td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) <b>已完成 0/已還 0，未完成 0/已還 0</b>：表示<b>無圖書或器材未歸還或無待處理事項</b>。</p> <p>(3) 畢業流向問卷「未填」或「未填完整」：請至該問卷網頁填寫，路徑如下：<a href="http://www.shu.edu.tw/">http://www.shu.edu.tw/</a>→在校生→資訊服務→<b>畢業生問卷流向</b>→<b>應屆畢業流向調查</b> (如有登入疑問，請洽社會資源發展中心 02-22368225 分機 83803)，須花費 5-10 分鐘，請先上網填寫。</p> <p>(4) 畢業流向問卷「已填」：表示已完成填答。</p>	畢業學年	畢業學期	系級名稱	學號	姓名	問卷未填	畢業流向問卷	未完成事項	113	第二學期	A03241-廣電電視四甲	A110123456	王小明	0門課	未填/未填完整	已完成:0 未完成:1	畢業學年	畢業學期	審核單位	完成否	原因說明	113	第二學期	L00-圖書館	未完成	在圖書館有未處理完之事項，詳情請洽圖書館！
畢業學年	畢業學期	系級名稱	學號	姓名	問卷未填	畢業流向問卷	未完成事項																				
113	第二學期	A03241-廣電電視四甲	A110123456	王小明	0門課	未填/未填完整	已完成:0 未完成:1																				
畢業學年	畢業學期	審核單位	完成否	原因說明																							
113	第二學期	L00-圖書館	未完成	在圖書館有未處理完之事項，詳情請洽圖書館！																							
<b>114/06/27 成績公告</b>	查詢本學期修課課程成績是否已到齊並確認已符合各學系畢業資格。																										
114/07/01(二)起	未完成離校者→①請先至教務處註冊課務組領取「未完成離校手續單」。 →②再至相關單位續辦離校手續，完成後並繳回手續單。 *7/16 當日請依各學系領證時間至教室領取離校手續單。																										
114/07/16(三)	各學系大學部畢業生領證： ➤ <b>到校領取</b> 依各學系領取時間表領取畢業證書。 ➤ <b>申請郵寄</b> 。																										
114/07/17(四)起 暑期洽公時間： 上午 09:00-12:00； 下午 13:30-16:30。	➤ 7/16 如不克領證，請於 7/17 起領證並請先與教務處確認並預約 <b>到校領取</b> 日期，或申請郵寄。 完成 113 學年度暑修課程後始具畢業資格之同學：請於教師上傳暑修成績後，與教務處確認並預約領取學位證書日期。TEL:02-22368225																										
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">聯絡分機</th> <th style="width: 80%;">學系</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>分機 82035</td> <td>廣電廣播組、公廣系、資傳系、日文系、</td> </tr> <tr> <td>分機 82036</td> <td>資管系、行管系、企管系、社心系、中文系</td> </tr> <tr> <td>分機 82037</td> <td>新聞系、經濟系、英語系、法律系</td> </tr> <tr> <td>分機 82038</td> <td>廣電電影組、口傳系、傳管系、觀光系、</td> </tr> <tr> <td>分機 82039</td> <td>廣電電視組、圖傳系、數媒系、財金系、</td> </tr> <tr> <td>分機 83812</td> <td>進修學士班(C學制圖傳、影視、企管、全媒體)</td> </tr> </tbody> </table>	聯絡分機	學系	分機 82035	廣電廣播組、公廣系、資傳系、日文系、	分機 82036	資管系、行管系、企管系、社心系、中文系	分機 82037	新聞系、經濟系、英語系、法律系	分機 82038	廣電電影組、口傳系、傳管系、觀光系、	分機 82039	廣電電視組、圖傳系、數媒系、財金系、	分機 83812	進修學士班(C學制圖傳、影視、企管、全媒體)												
聯絡分機	學系																										
分機 82035	廣電廣播組、公廣系、資傳系、日文系、																										
分機 82036	資管系、行管系、企管系、社心系、中文系																										
分機 82037	新聞系、經濟系、英語系、法律系																										
分機 82038	廣電電影組、口傳系、傳管系、觀光系、																										
分機 82039	廣電電視組、圖傳系、數媒系、財金系、																										
分機 83812	進修學士班(C學制圖傳、影視、企管、全媒體)																										