

# 國立中央大學教務處 公告

104 年 2 月 24 日中大教註字第 1041110030 號

主旨：公告 103 學年度第 2 學期頒發學位證書相關注意事項。

公告事項：應屆畢業生領取學位證書資格、時間及應繳交資料等，請依下列規定辦理。

## 一、學生符合下列資格者，應領取學位證書。

學士班學生：符合本校「學則」第四十八條規定者。

研究生：符合本校「學則」第六十四條規定者。

※大學部應屆畢業生可自行上網查詢畢業審核管理系統，該畢業審核僅供參考，若有任何疑義，以教務處審查為準。(中大首頁→學生身分→中大 Portal→輸入帳號密碼→學生相關服務→教務相關服務→畢審系統)

## 二、領取時間：

學士班學生：104 年 7 月 6 日至 104 年 7 月 31 日上班時間(7 月 31 日中午 12 時前)。

研究生：104 年 3 月 2 日至 104 年 7 月 31 日上班時間(7 月 31 日中午 12 時前)。

**\*104 年 7 月 1 日至 7 月 3 日因支援大學指定科目考試工作，註冊組暫停各項服務。**

1. 研究生因故無法於學期終了前完成領取學位證書者，應於 104 年 7 月 31 日前經指導老師及系所主管同意，向註冊組提出申請延期領取。請至註冊組網站→表格下載→學籍相關表格→[1-22 碩博士延後辦理畢業離校申請表]下載填寫，延期領取至遲以 104 年 8 月 31 日中午 12 時為限。
2. 研究生完成畢業離校手續，並將畢業相關資料繳交至註冊組後始得領取學位證書。**擬於 6 月底前完成畢業離校手續當日領取證書者**，請先確認已通過學位考試並於**五個工作日**前告知註冊組，以憑提早製作學位證書。**7 月份辦理離校者除外。**

## 三、領取學位證書作業流程：

順序	確認/辦理事項	說明
1	成績到齊並符合畢業條件	<p>A. 請先上網確認各學期所修課程(學士班應含英檢成績及服務學習時數)及操行成績是否已全部登錄分數，各學期所修課程及操行成績應全部由教師繳交至註冊組後，本項始算完成，並請注意下列事項。</p> <p>(A)請先自行上網查詢成績(<u>中大首頁</u>→學生身分→<u>中大 Portal</u>→輸入帳號密碼→學生相關服務→教務相關服務→學籍成績→成績查詢)，若有未繳交情形，請向授課老師查證。</p> <p>(B)<b>大學部英文畢業門檻：最遲應於畢業當學期第 18 週結束前，持英檢成績單「正本」向語言中心提出畢業門檻審核申請。</b></p> <p>(C)<b>學士班中大護照 100 基本時數</b>：請至【服務學習網】或【畢審系統】查詢。如有疑問，請洽學務處服務學習辦公室。請務必確認完成中大護照 100 基本時數，以免影響畢業證書之領取。</p> <p>(D)<u>104 年 3 月 2 日至 6 月 30 日辦理離校之研究生，請於畢業離校當天先至學務處生活輔導組領取操行成績並繳交至註冊組。</u></p> <p>B. 研究生學位考試成績評定報告單正本、學位考試申請表正本、口試委員審定書影本，應於論文口試委員審定書簽署後一週內由系所彌封後送註冊組。請先向系所查證是否已繳送註冊組。</p> <p style="text-align: center;">～續下頁～</p>

順序	確認/辦理事項	說明
		<p><b>學位考試成績評定報告單及口試委員審定書之論文題目如有更改，應請指導老師簽名或蓋章。</b></p>
2	離校手續	<p>請利用電子離校系統(<a href="#">中大首頁</a>→學生身分→<a href="#">中大 Portal</a>→輸入帳號密碼→學生相關服務→教務相關服務→學籍成績→離校查詢)查詢並完成下列各項畢業離校相關手續：</p> <p>A. 系所辦公室：依系所辦規定辦理。</p> <p>B. 歸還畢業服：無借用者免。</p> <p>C. 體育器材歸還：無借用者免。</p> <p>D. 圖書館權限凍結：依圖書館規定辦理。</p> <p>E. 電子論文上傳(研究生)：依圖書館規定辦理。</p> <p>F. 圖書館紙本論文(研究生)：依圖書館規定辦理。</p> <p>G. 國家圖書館紙本論文(研究生)：應繳交一本平裝本論文至<b>註冊組</b>，並請注意下列事項。</p> <p>(A)論文封面：碩士班《暗紅色》、博士班《墨綠色》。<b>封面之年月，須為畢業離校之年月(非口試舉行或論文完成日期)，於6、7、8月離校者均為104年6月。</b></p> <p>(B)<b>論文題目：應與學位考試成績評定報告單之論文題目完全相符。</b></p> <p>(C)論文格式：請參看<a href="#">註冊組網站</a>→表格下載→碩(博)士論文表格→<a href="#">[3-02-1(4-02-1) 論文格式條例]</a>及<a href="#">[3-02-2(4-02-2)學位論文撰寫體例參考]</a>，各院系如有特殊規定者，從其規範。</p> <p>(D)<b>論文需內含中英文提要。</b></p> <p>(E)如您有申請專利或投稿等考量，論文紙本擬延後上架陳列，須加填<b>延後公開申請書並裝訂於論文內頁，電子檔授權書次頁</b>。延後公開申請書可至<a href="#">圖書館首頁</a>→各項服務→表單下載→<a href="#">博碩士紙本論文延後公開/下架申請書</a>。博、碩士學位論文以公開利用為原則，若延後公開，其期限至多為5年。</p> <p>H. 國際處(境外生)：依國際處規定辦理。</p>
3	繳驗學生證	<p>完成前項全部離校手續後，至註冊組領取學位證書時辦理，<b>驗畢歸還</b>。學生證遺失者，請至<a href="#">註冊組網站</a>→表格下載→學籍相關表格→<a href="#">[1-24 學生證遺失切結書(離校用)]</a>下載填寫，並完成學生證掛失及註銷/退費程序。</p>
4	領學位證書	<p>簽收中英文版學位證書。</p> <p>學生本人無法親自領取學位證書者，請至<a href="#">註冊組網站</a>→表格下載→學籍相關表格→<a href="#">[1-23 代領學位證書委託書]</a>下載填寫。</p>