

# 國立中央大學 公告

九十五年三月二十一日中大教

字第 0950200205 號

主旨：九十四學年度第二學期頒發學位證書相關注意事項，公告如下，請查照。

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、符合下列資格條件者，應領取學位證書：

1. 規定年限內修滿該系、所規定科目與學分及通過各項考核。
2. 各學期操行成績均及格者。
3. 研究生通過本校各該系、所碩士或博士學位考試。
4. 大學部學生經畢業審核通過，經系所及教務處准予應屆畢業者。

※大學部應屆畢業生可自行上網查詢畢業審核(該畢業審核僅供參考，若有任何疑義，以教務處審查為準)

(網址：<http://pdc.adm.ncu.edu.tw/>—>學籍及成績系統—>畢業審核—>帳號登入)

## 二、領取時間：(依校曆規定時間領取)

研究生：九十五年二月二十七日起至九十五年七月二十五日截止。(上班時間)

1. 研究生完成畢業離校手續將畢業相關資料繳交至註冊組後五個工作日始得領取學位證書
2. 若欲完成畢業離校手續當日領取，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。『七月份完成畢業離校手續之研究生可免事先告知』

大學部學生：九十五年六月二十三日起至九十五年七月三十一日截止。(上班時間)。

(校曆原訂六月二十六日起發放大學部學位證書，因適逢當日全校放假，為顧及學生權益，大學部學位證書提前至六月二十三日起發放。)

※九十五年六月二十六日全校放假，暫停發放學位證書。

※九十五年六月三十日至七月三日因支援大學入學考試中心舉辦的大學指定科目考試，本處註冊組暫停發放學位證書。

## 三、至註冊組繳交下列資料以完成畢業離校手續並領取學位證書：

1. 辦妥並繳交畢業離校申請表。

### ◎注意事項：

A、離校申請表：可至註冊組或系辦領取，亦可由網路上下載。

※網址：<http://pdc.adm.ncu.edu.tw/>—>表格下載—>學籍相關表格—>1-07 離校申請表。

2. 各學期所修課程及操行成績應全部到齊。

### ◎注意事項：

A、請先自行上網查詢(網址：<http://pdc.adm.ncu.edu.tw/>—>學籍及成績系統—>學籍暨成績查詢系統—>學生登入)。

B、未到齊者請向老師查證(補繳)。

3. 繳回學生證(應繳回94學年度全面換發之新學生證)。

4. 繳交二吋半身相片一張(三個月內近照)。

5. 繳回學位考試試卷正本、申請表正本。(本項資料於完成學位考試後三日內應由系所彌封後送註冊組。學位考試試卷之論文題目如有更改，應請指導老師簽名或蓋章。)

6. 研究生繳交平裝本論文二本。

### ◎注意事項：

A、論文封面：碩士班《暗紅色》、博士班《墨綠色》。

B、論文題目應與學位考試試卷之論文題目相符。(學位考試試卷之論文題目如有更改，應請指導老師簽名或蓋章)

C、相關論文格式，請參看網址：<http://pdc.adm.ncu.edu.tw/>—>表格下載—>碩(博)士論文表格—>3-02(4-02)論文格式條例。

D、(※注意：論文需內含中英文提要)