

國立中央大學 公告

九十六年四月二十七日中大教

字第 0960200298 號

主旨：九十五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、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」第四十八條各款規定者。

研究生：符合本校「學則」第六十四條各款規定者。

※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)

學士班學生：96年7月4日起至96年7月31日截止。(上班時間)。

研究生：96年3月5日起至96年7月25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證書，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』

※ 96年7月2日至96年7月3日因支援大學入學考試中心舉辦的大學指定科目考試，本處註冊組暫停各項服務業務。

三、至註冊組繳交下列資料及完成畢業離校相關手續後，領取學位證書：

1. 完成畢業離校相關手續(可選擇下列任一方式完成)：

A、可以利用電子離校系統(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->帳號登入->離校查詢)，以線上作業方式完成畢業離校相關手續。

電子離校手續之詳細說明及相關注意事項可至教務處註冊組網站<最新消息>內查看。

B、完成紙本「離校申請表」各單位之簽章：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. 上傳或繳交最近三個月內近照，二吋半身相片乙張(相片繳交可選擇下列任一方式完成)。

A、上傳個人近三個月之二吋半身照片電子檔(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->帳號登入->上傳畢業近照)，並需經註冊組審核通過後，始可視為完成。

上傳照片檔案格式請詳閱系統中之說明，或至教務處註冊組網站<最新消息>內查看。

B、逕行繳交二吋半身相片乙張(最近三個月內近照)。

3. 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->成績查詢)。

B、未到齊者請向老師查證(補繳)。

C、96年3月5日至96年7月6日辦理離校之研究生，請先至學務處生活輔導組領取操行成績並繳交至註冊組。

4. 繳回學生證。

5. 研究生向系所查證是否已將學位考試試卷正本、申請表正本繳送註冊組。(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->3-02-01(4-02-01)論文格式條例及3-02-02(4-02-02)學位論文撰寫體例參考。

D、**(※注意：論文需內含中英文提要)**