

# 國立中央大學 公告

98年3月31日中大教字第0980001458號

主旨：97學年度第2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(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：

學士班學生：98年7月8日起至98年7月31日截止。(上班時間)。

研究生：98年3月2日起至98年7月31日截止。(上班時間)。

1. 研究生因故無法於學期終了(7月31日)前完成領取學位證書者，應於98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，至遲以98年8月31日為限(申請表格請自註冊組網站下載)
2. 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。
3. 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。

※ 98年6月30日至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。

B、完成紙本「離校申請表」各單位之簽章：(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. 上傳或繳交最近三個月內近照，二吋半身相片(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。

B、逕行繳交二吋半身相片乙張(最近三個月內近照)。

3. 請先上網確認各學期所修課程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，本項目始算完成)

◎注意事項：

A、請先自行上網查詢成績(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->成績查詢)。

B、未繳交至註冊組者請向老師查證(補繳)。

C、98年3月2日至98年7月7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繳送註冊組。(本項資料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。學位考試成績評定報告單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：博士班學生應繳交二本；碩士班學生應繳交一本。

◎注意事項：

A、論文封面：碩士班《暗紅色》、博士班《墨綠色》。封面之年月，須為畢業離校之年月(請注意※7、8月辦理畢業離校之學生，封面之年月請印製98年6月)。

B、論文題目應與學位考試成績評定報告單之論文題目相符。(學位考試成績評定報告單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->3-02-1(4-02-1)論文格式條例及3-02-2(4-02-2)學位論文撰寫體例參考。

D、(※注意：論文需內含中英文提要)

E、如您有申請專利或投稿等考量，不同意論文紙本上架陳列，須另行加填聲明書。紙本聲明書請至<http://thesis.lib.ncu.edu.tw/book.doc>下載。