

# 國立中央大學教務處 公告

103 年 2 月 21 日中大教註字第 1031110026 號

主旨：公告 102 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。（[中大首頁網址](#)左方→[Portal 入口](#)→輸入帳號密碼→學生相關服務→學籍成績服務→畢業審核表）

## 二、領取時間：

學士班學生：103 年 7 月 7 日至 103 年 7 月 31 日上班時間。

研究生：103 年 2 月 24 日至 103 年 7 月 31 日上班時間。

**\*103 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 103 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 103 年 8 月 29 日為限。
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(<a href="#">中大首頁網址</a>左方→<a href="#">Portal 入口</a>→輸入帳號密碼→學生相關服務→學籍成績服務→學生學籍成績→查詢成績)，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)<u>103 年 2 月 24 日至 7 月 4 日(7 月 1 日至 3 日暫停各項服務)辦理離校之研究生，請於<b>畢業離校當天</b>先至學務處生活輔導組領取<b>操行成績</b>並繳交至註冊組。</u></p> <p>B. 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。研究生請先向系所查證是否已繳送註冊組。<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> <p style="text-align: center;">～續下頁～</p>

順序	確認/辦理事項	說明
2	離校手續	<p>請利用電子離校系統(<a href="#">中大首頁網址</a>左方→<a href="#">Portal 入口</a>→輸入帳號密碼→學生相關服務→學籍成績服務→學生學籍成績→離校查詢)查詢並完成下列各項畢業離校相關手續：</p> <p>A. 系所辦檢核：依系所辦規定辦理。</p> <p>B. 畢業服歸還：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：依圖書館規定辦理。</p> <p>F. 圖書館紙本論文：依圖書館規定辦理。</p> <p>G. 國家圖書館紙本論文：碩、博士班學生應繳交一本平裝本論文至註冊組，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103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，驗畢歸還。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>