

# 國立中央大學教務處 公告

104 年 9 月 17 日中大教註字第 1041110161 號

主旨：公告 104 學年度第 1 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，以各學系及教務處審查為準。( [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：105 年 1 月 18 日至 105 年 1 月 29 日上班時間(1 月 29 日中午 12 時前)。

研究生：104 年 9 月 21 日至 105 年 1 月 29 日上班時間(1 月 29 日中午 12 時前)。

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 104 年 9 月 21 日至 104 年 12 月 31 日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，**1 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</a>→學生身分→中大<a href="#">Portal</a>→輸入帳號密碼→學生相關服務→學籍成績服務→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>學士班英文畢業門檻:最遲應於畢業當學期第 18 週(105 年 1 月 15 日)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 9 月 21 日至 105 年 1 月 22 日辦理離校之研究生</u>，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。</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</a>→學生身分→中大Portal→輸入帳號密碼→學生相關服務→學籍成績服務→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<b>平裝本</b>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)。</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>→表單下載→<a href="#">博碩士紙本論文延後公開/下架申請書</a>。<br/>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<br>(須完成上述<br>1~3 順序) | <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>  |