

113 學年度第 2 學期日間部【博、碩士班】畢業生離校手續暨領取學位證書公告

受文者：本校日間部研究生

主 旨：公告 113 學年度第 2 學期日間部研究生畢業辦理離校手續、領取學位證書等相關事宜。

說 明：

一、學位考試離校手續、領取學位證書等相關作業時程：

學位考試申請 (論文口試)	申請期限	當學期行事曆開學上課日起至 114 年 6 月 30 日止。
	審查程序	「學位考試申請書」指導教授核章 → 系所助理、主任核章 → 註冊組核章(申請表影本送回系所)。
撤銷學位考試	截止時間	114 年 7 月 31 日止。
學位考試成績	考試期間	114 年 7 月 31 日前完成考試。
	繳交期限	114 年 7 月 31 日截止。
	審查程序	「學位考試成績表」+「論文考試委員審定書」影本(加蓋系所戳章)送交註冊組→註冊組登錄成績→列印畢業資格審查表→送系所主任審查→送註冊組印製學位證書。
學位論文	上傳製作	1. 圖書館網頁「碩博士論文系統」上傳作業。 2. 紙本論文印刷本一本精裝、一本平裝送本校圖書館。
	注意事項	1. 論文(含紙本及電子檔)應於 114 年 9 月 5 日 前繳交。 2. 當學期未完成且未達修業年限者,則次學期仍應註冊;至修業年限屆滿仍未依規定繳交論文者,應予退學。
領 取 學位證書	時間地點	至 114 年 9 月 5 日前 ※系所主任完成畢業資格審查送回註冊組後 3 個工作天,持離校單及相關證件於上班日至註冊組領取。 ※暑假上班時間:星期一至星期四上午 8:00 至下午 16:30(星期五調整放假),中午 12:00~12:30 為本組休息時間。
	注意事項	1. 攜帶證件:學生證及身分證(或駕照等有效證件), 證件不齊全者不得領取。 2. 學位證書請親自簽領,若因故無法親自領取者,受託人須繳交委託書(如附件)並繳驗 受託人及委託人身分證正本 (或駕照等有效證件正本)始可代領。

二、相關訊息請參閱本校註冊組網頁最新消息。

三、未符合本校學則第八十四條規定者,次學期仍應註冊。

四、英文學位證書申請時間:至遲須於 114 年 9 月 5 日前提出申請(申請表如附件),逾期不予受理。

五、畢業生成績證明申請:以校務資訊系統【校友入口】登錄申請。請於領取學位證書後辦理;如需附畢業排名,須於次學年度第一學期開學第四週始得申請(畢業後無法經由【學生】入口登錄者,請改由【校友】入口登錄,帳號:身分證 10 碼,密碼:身分證後 6 碼+西元生日 8 碼)。

六、校務資訊系統--學生入口--學籍管理系統--基本資料維護之姓名、戶籍地、通訊地址、聯絡電話及手機有變更或遺漏者,至註冊組申請補正。

教務處註冊組

敬啟

114.5.21