

103 學年度第一學期數學系研究生(碩/博士)學位考試注意事項

本注意事項未盡事宜，請參考本校「博士班、碩士班研究生學位考試細則」及「公告 103 學年度第 1 學期頒發學位證書相關注意事項」之內容，若有相違之處，以本校公告辦法為準。

校曆規定學位考試日期如下：

考試申請時間：103 年 9 月 15 日至 103 年 12 月 31 日

考試完成時間：104 年 1 月 12 日前

➤ **口試三週前**~~請至註冊組網頁 <http://pdc.adm.ncu.edu.tw/Register/>下載學位考試表單：網頁左邊「表格下載」→「博/碩士論文表格」

下載下列文件經指導教授簽名後送至系辦申請：

1. 學位考試申請表：請預先填好姓名、系所、組別、學號、身份、電話、論文題目、考試委員資料(姓名、最高學歷寫明學校名稱、服務單位、職稱)、備註欄註明『指導教授』及『主持人』。
2. 歷年成績單：請事先向註冊組販賣機申請。
3. 學位考試委員聘書：請事先打好103學年度第一學期及委員姓名，校長姓名勿填。
4. 指導教授推薦書影本(正本請自行留存)。
5. 博士生請提供論文初稿及提要。
6. 登記口試時間。

★博士生需先至系辦安排畢業前公開演講時間(週四下午系演講或週二週會時間)。

➤ **口試三天前**~~向系辦領取：

1. 已簽核學位考試申請表影本。
2. 已核章學位考試委員聘書。
3. 入校證明(外校考試委員適用，提醒開車來的外校考試委員，口試當天入校時按鈕取票，待離校時再一併將入校證明及票卡一併交給警衛室。)

➤ **口試當天**~~備妥下列文件給口試委員簽名：

1. 口試費印領清冊(外校口試委員務必填寫：身份證字號、金融機構名稱(銀行名稱包括分行名稱)、帳號、戶籍地址。本校口試委員因校方已建有資料，僅需提供身份證字號。)
2. 考試評定報告單。
3. 學位考試評分條。
4. 口試委員審定書。

➤ **口試結束三天內**~~考生繳回(或提醒指導老師繳回)下列文件給系辦：

1. 簽完名之印領清冊。
2. 學位考試評定報告單、學位考試評分條、考試評定報告單上的學位考試成績請務必填寫至小數兩位。
3. 口試委員審定書(影本)。

若考試評定報告單上的論文名稱與先前學位考試申請書上不同，請指導教授於考試評定報告單上的論文題目旁簽名。

依校曆規定，所有離校手續最遲於 104 年 1 月 30 完成，並取得畢業證書。

國立中央大學教務處 公 告

103 年 9 月 23 日中大教註字第 1031110130 號

主 旨：公告 103 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：104 年 1 月 19 日至 104 年 1 月 30 日上班時間(1 月 30 日中午 12 時前)。

研 究 生：103 年 9 月 22 日至 104 年 1 月 30 日上班時間(1 月 30 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	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。 (A)請先自行上網查詢成績(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→學籍成績→查詢成績)，若有未繳交情形，請向授課老師查證。 (B)學士班英文畢業門檻：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。 (C)學士班中大護照 100 基本時數：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。 (D)103 年 9 月 22 日至 104 年 1 月 23 日辦理離校之研究生，請於畢業離校當天先至學務處生活輔導組領取操行成績並繳交至註冊組。 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。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。 ～續下頁～

順序	確認／辦理事項	說明
2	離校手續	請利用電子離校系統(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→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： A. 系所辦檢核：依系所辦規定辦理。 B. 畢業服歸還：無借用者免。 C. 體育器材歸還：無借用者免。 D. 圖書館權限凍結：依圖書館規定辦理。 E. 電子論文上傳：依圖書館規定辦理。 F. 圖書館紙本論文：依圖書館規定辦理。 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。 (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(非口試舉行或論文完成日期)。 (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。 (C)論文格式：請參看註冊組網站→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]，各院系如有特殊規定者，從其規範。 (D)論文需內含中英文提要。 (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<u>延後公開申請書並裝訂於論文內頁，電子檔授權書次頁</u>。延後公開申請書可至圖書館首頁→表單下載→博碩士紙本論文延後公開/下架申請書。 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。 H. 國際處(境外生)：依國際處規定辦理。
3	繳驗學生證	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，請至註冊組網站→表格下載→學籍相關表格→[1-24 學生證遺失切結書(離校用)]下載填寫，並完成學生證掛失及註銷/退費程序。
4	領學位證書	簽收中英文版學位證書。 學生本人無法親自領取學位證書者，請至註冊組網站→表格下載→學籍相關表格→[1-23 代領學位證書委託書]下載填寫。