

# 中國文化大學教務處 公告

發文日期：中華民國 112 年 10 月 12 日

發文字號：(112)教務字第 126 號

主旨：公告本校 112 學年度第 1 學期畢業生辦理離校手續及領取學位證書有關事宜。

## 公告事項：

一、112 學年度第 1 學期畢業生辦理離校手續採上網辦理，辦理時間如下：

碩博士辦理時間 113 年 01 月 02 日至 113 年 01 月 31 日。

大學部辦理時間 113 年 01 月 23 日至 113 年 02 月 29 日。

注意：

畢業門檻未通過者，須於上述截止日前完成並辦理離校程序，才能領取本學期證書，逾期僅能以 112 學年度第 2 學期畢業，碩士班最快於 03 月 01 日起、日間部最快於 03 月 20 日起方可辦理離校。

辦理網址：學生專區→畢業生網路離校。

二、為配合教育部建置「大專校院畢業生流向追蹤問卷系統」，請協助進行問卷填寫，該問卷為辦理離校程序必要之項目，請務必填答。

三、符合畢業資格並完成離校流程者，得至教務組領取中文學位證書；領取後可依程序付費申請英文畢業證明書或數位畢業證書。

四、因領證人數眾多，為避免等待時間過長，證書均為預先印製，請畢業生務必於 112 年 11 月 15 日前至學生專區確認各項個人資料(含姓名及出生年月日等)是否正確，如有個資修改需求者請務必及早辦理，112 年 11 月 16 日起辦理個資修改申請者，約需等待 7 工作日重新製作證書。

五、依本校博碩士班學位論文考試辦法第廿二條，博碩士班研究生學位論文考試通過後，應自行於圖書館「博碩士論文系統」建檔與上傳電子檔至國家圖書館「臺灣博碩士論文知識加值系統」。

六、上網完成離校手續者，可於辦理時間內至教務處教務組領取學位證書。領取學位證書時須攜帶學生證(學生證遺失者，應憑身分證或駕照辦理)，委託他人代為領取者，須備妥畢業生本人之學生證及委託書(貼妥委託人證件正面影本及受委託人證件)。委託書請至本校網站教務處教務組網頁下載(下載請至：中國文化大學網頁→行政單位→教務處教務組→表單下載)。

七、大學部未先於 113 年 02 月 29 日前上網辦妥離校手續者，自 113 年 03 月 20 日起，請持書面之離校程序單至各單位蓋章完成離校手續後，再送教務處教務組領取學位證書。

教務處



啟

注意：若已完成網路離校程序，僅教務組(領取畢業證書)未 OK，則可至教務組領取畢業證書，如下圖所示：

序號	狀態	項目	單位位置	承辦人
1	NO 未通過	領取畢業證書	教務組(大星10樓)	相關承辦人員(28610511#11110)
2	OK 通過	成績與校門處設置	教務組(大星10樓)	相關承辦人員(28610511#11102-11111)
3	OK 通過	系所要求與其他事務	各系所辦公室	助教或助理(28610511#各系所辦公室)
4	OK 通過	學費繳退	會計室(大星12樓)	相關承辦人員(28610511#15702)
5	OK 通過	離校問卷	職涯發展組(大學204)	相關承辦人員(28610511#12504)
6	OK 通過	書籍辦理	圖書館2樓-流動櫃檯	相關承辦人員(28610511#14256)



畢業生網路離校  
(使用完畢務必關閉瀏覽器)