

中國文化大學教務處 公告

發文日期：中華民國 114 年 10 月 2 日

發文字號：(114)教務字第 139 號

主旨：公告本校 114 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、114 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 115 年 01 月 02 日至 115 年 01 月 30 日。
大學部辦理時間 115 年 01 月 26 日至 115 年 02 月 26 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 114 學年度第 2 學期畢業，碩士班最快於 03 月 02 日起、日間部最快於 03 月 23 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。
- 四、如有個資修改需求者請務必及早辦理，114 年 11 月 14 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、身分證或駕照等足以辨識為本人之身分證明文件。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、大學部未於 115 年 02 月 26 日前上網辦妥離校手續者，自 115 年 03 月 23 日起，請至教務組辦理紙本離校。完成紙本離校程序者，可於 2 個工作日後至教務組領取學位證書。
- 八、應屆畢業生領取學位證書常見問題，請見本校首頁公告附件。

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(大恩10樓)	相關承辦人員(28610511#11110)
2	OK 通過	成績與校門監證	教務組(大恩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	學費繳還	會計室(大恩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304)	相關承辦人員(28610511#12504)
6	OK 通過	書籍歸還	圖書館2樓-流動電燈	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)