

碩士班畢業生辦理離校手續及學位證書領取注意事項

一、辦理離校手續期限：112年2月20日

二、作業流程及說明

(一)至圖書館完成學位論文電子檔上傳(2/13前)

請詳參圖書館網頁建檔流程及說明：<https://cloud.ncl.edu.tw/mmc/>

※紙本碩士論文格式請參考研究生手冊：<https://reurl.cc/Lm00m3>

(二)填寫「馬偕醫學院碩博士班畢業生離校通知單」

開始辦理離校(至少)5個工作日前送至註冊組，以利製作學位證書。

(三)填寫「馬偕醫學院碩博士班畢業生離校程序單」

1. 辦理程序：填妥畢業生離校程序單、檢核表及攜帶學生證先至註冊組，再依序至系所及圖書館辦理後，再回到註冊組領取證書，另，檢核表請依個人情況自行至各單位辦理後自存即可。

2. 各單位辦理說明詳參程序單，其他注意事項如下：

(1)所辦：

A. 繳交紙本論文 2 冊

B. 所長送的畢業禮物(帽子)

C. 完成下列表單

(a) [研究生碩士論文摘要上傳](#)

(b) [應屆畢業生滿意度及流向調查](#)

(c) [校友證申請](#)

(d) [雇主滿意度調查](#)

紙本論文總共 4 冊

(2)圖書館所需文件：

A. 紙本論文 2 冊：紙本論文內需裝訂「馬偕醫學院博碩士論文授權書」與「論文審定同意書」正本至少一冊。

※若有申請延後公開，需夾附「馬偕醫學院博碩士學位論文【延後公開】申請書」與「國家圖書館學位論文延後公開申請書」各一份正本。

B. 「博碩士論文電子檔案上網授權書」2 份。

C. 還清書籍與欠款。

(3)註冊組：請繳交學生證，蓋章後將發回畢業生自存。

※若學生證遺失，請先於辦理離校手續前線上掛失(教務處首頁→學生證掛失系統)，並填寫「馬偕醫學院各類證明申請表」及繳費後，持繳費收據至本組領卡(1 個工作天)。

(四)完成離校程序即可領取學位證書

1. 中(英)文學位證書均僅核發一次，若遺失僅可申請「中(英)文畢業證明書」，而非補發「中(英)學位證書」，請妥善保存。

(五)未依規定完成離校程序者

學位考試已及格之學生，因故無法於規定期限內辦理畢業離校，且修業年限未屆滿者，應依行事曆規定離校期限前，填寫「[馬偕醫學院保留學位考試成績聲明書](#)」，經核可保留者，次學期起仍須註冊繳費始得辦理離校畢業(休學當學期不得辦理離校畢業)。