教務處進修推廣組公告

中華民國 115 年 5 月 13 日
海教進內字第 1150007 號

主旨：114 學年度第 2 學期進修學制畢業生辦理離校手續及領取學位證書注意事宜。

說明：合於畢業資格者，請依說明依序辦理。

一、辦理時間、方式及程序

（一）**辦理時間**：

1、畢業典禮日：115 年 6 月 6 日（六）起，上班時間依序至各單位辦理;晚上 19:10~20:10，於本校展示廳**統一辦理**。

2、其他辦理時間：115 年 6 月 9 日起，上班時間依序至各單位辦理。

(1)進修學士班請於 115 年 9 月 4 日（五）前辦理完成離校手續。

(2)碩士在職專班請於 115 年 8 月 17 日（一）下午 5 點前繳交①**學位論文紙本正本 1 冊(內含學位論文及格證明書正本)②論文考試成績計算單③國家圖書館學位論文授權書④論文原創性比對檢核表、論文原創性比對報告，辦妥離校程序後，始得發予學位證書。**

3、指定教職員暑假彈性休假日：115 年 7/10（五）、7/17（五）、7/24（五）、7/31（五）、8/7（五）、8/14（五）、8/21（五）、8/28（五），**放假不上班**，無法提供行政服務，請見諒！

（二）辦理方式：

應由本人親自領取學位證書及辦理離校手續，委託他人代辦者，應附委託書及被委託人之身分證明文件正、影本。「**委託書**」可於教務處註冊課務組網頁「表格下載➔大學部」下載。

（三）辦理程序：

1、請先至本校教學務系統「畢業生離校」**辦理線上登錄作業**。

2、上傳近半年 2 吋照片、填寫畢業後聯絡資料。

3、本校已核發**數位學位證書**，請務必確認所填電子郵件信箱為畢業後仍可使用之常用信箱，數位學位證書將於領取紙本學位證書後約 10 個工作日內寄送至所填信箱。

4、各班別辦理流程如下：

（1）進修學士班

A、「系(所)辦公室」確認所借物品皆已還清、學系聯繫事項已辦理。

B、「總務處保管組」歸還學位服。

C、圖書館」歸還所借書刊、繳清逾期罰款。

D、「進修推廣組」**領取學位證書。**

確認離校事項完成且合於畢業資格者，**學生本人持學生證辦**

理。

（2）碩士在職專班

A、完成論文原創性比對(請參閱教務處網站-論文原創性比對專區)。

B、**教學務系統／畢業生離校／研究所畢業生離校上傳系統，上傳相關文件**，進修推廣組審核通過後，系統會 email 通知列印確認單，並於收到確認單後，始得辦理後續離校程序。

C、「系(所)辦公室」確認所借物品皆已還清、查核論文建檔、論文原創性比對檢核表、論文原創性報告及依系所規定繳交論文。

D、「總務處保管組」歸還學位服。

E、「圖書館」歸還所借書刊、繳清逾期罰款並繳交論文 1 冊（內含本校授權書正本親筆簽名）。

F、「進修推廣組」**領取學位證書。**

確認離校事項完成且合於畢業資格者，**學生本人持下列文件正本辦理**

①學生證②離校程序單③學位論文紙本正本 1 冊(內含學位論文及格證明書正本)④論文考試成績計算單⑤國家圖書館學位論文授權書⑥論文原創性比對檢核表、論文原創性比對報告。

二、共同注意事項

（一）登錄/校對英文姓名：

1、**請至本校教學務系統「學生基本資料維護作業－維護舊生資料」登錄或校對英文姓名，以利製作英文學位證書。為免損害權益，英文姓名拼法，應與護照上之姓名拼法相同，書寫方式採每個字的第 1 個字母大寫，餘字母小寫。未登錄英文姓名者，辦理離校僅得發給中文學位證書。**

2、英文姓名書寫方式：

例：王大明 Wang, Ta-Ming



3、尚無護照者，請謹慎自行將中文姓名直接翻譯成英文，並確認此英文姓名亦作為將來護照申請用，所提供英文姓名正確與否由個人自負責任。翻譯方法請參考外交部領事事務局「護照外文姓名拼音參考」。

（二）為建置畢業校友資料之需，畢業後，學籍資料另轉入校友資料庫，爰請配合至本校首頁，點入「校友與公關」後，選擇「校友服務中心→校友資料更新」，更新所屬個人資料，本校將定期 E-mail 學校訊息、就業資訊周知。

三、其他注意事項

(一)進修學士班

學士班學生未合於畢業資格或另修習雙主修、學分學程、教育學程（須已修畢本系應修科目與學分），得延長修業年限 2 年，不需另辦理申請程序。請參閱本校學則第 18 條、第 19 條、第 37 條及本校學程設置準則第 6 條，規範可於教務處註冊課務組網頁「相關法規→一般法規」下載。

(二)碩士在職專班

1、學位論文格式應合於本校博、碩士學位論文格式規範：

該規範可於教務處註冊課務組網頁「相關法規➔研究所相關法規」下載。

2、申請本（114-2）學期不畢業：

(1)**期限**：應於 **115 年 7 月 31 日（五）前提出申請並經行政程序核定**。

(2)**資格**：(1) 已通過論文考試；(2) 修業期限尚未屆滿；(3)「經核實尚未完成教育學程應修科目與學分」或「得申請保留學位考試成績」。

A、**經核實尚未完成教育學程應修科目與學分**：具教育學程修習資格，經師資培育中心審核**需繼續在校修讀者**，次學期仍應註冊，並應於修業期限內完成教育學程應修科目與學分，**學位考試成績以通過學位考試之學期為登錄學期**。

B、**得申請保留學位考試成績**：**具本校博士暨碩士學位考試細則第 10 條第 3 項情事**，經所屬系（所）審核得申請者，次學期仍應註冊，並應於該學期學校行事曆規定學期結束日完成相關事項，屬該學期畢業。**修業年限屆滿時仍未完成相關事項，學位考試成績以不及格論，應令退學**。該項情事如下：

(A) 通過論文考試且已完成論文審查，但未能完成應修科目與學分或未符合系（所）其他規定，擬申請保留學位考試成績。

(B) 通過論文考試且已完成應修科目與學分並符合系(所)其他規定，但未完成論文修改，擬申請保留學位考試成績。

3、查填文件：請查填『**國立臺灣海洋大學碩專班研究生已通過論文考試本學期不畢業申請書**』，申請書請參閱【附件】。

4、論文授權書及紙本論文延後公開申請書：

(1)國家圖書館電子全文上網授權書：

依教育部 100 年 7 月 1 日臺高(二)字第 1000108377 號函示關於

國家圖書館「學位論文公開閱讀及延後公開之處理原則及方式說明」一、(二)3.：為避免個資外洩，電子全文授權公開與否，均**「不需」**於紙本論文中黏貼。**請另行印出單張授權書**，於辦理離校手續時，連同學位論文紙本，交予教務處進修推廣組，俾一併轉送國家圖書館存查。

(2)學位論文延後公開申請書：

依學位授予法第 16 條及著作權法第 15 條第 2 項第 3 款規定，學位論文以公開為原則，預設著作人同意圖書館德將學位論文上架公開閱覽。

若**論文著作「涉及機密、專利事項或依法不得提供」**等事項，須延後公開論文(非前述三項事由者，不得申請，)請填寫「國立臺灣海洋大學暨國家圖書館學位論文延後公開申請書」並**檢具證明文件**，夾附(**「不需」於紙本論文中黏貼**)與論文一併送交。申請書可於至教務處註冊課務組網頁「表格下載→研究所」處下載。



【附件】

國立臺灣海洋大學碩專班研究生已通過論文考試本學期不畢業申請書

日期：　　年　　月　　日

姓　　名		學號		聯絡電話	
院系所組別	學院　　學系（所）　　組　　年級　　班				
論文考試 學年期	學年度第　　學期		論文考試 日期	年　　月　　日	
論文題目 （中文）					
學位考試成績	分　　（請檢附學位考試論文考試成績計算單影本）				
本學期不畢業 原因請勾選	＊尚未修畢課程者，請檢附歷年成績單（得以影本替代，但如有偽造或與事實不符者，由申請人自負其法律責任） □通過論文考試且已完成論文審查，但未能完成應修科目與學分或未符合系（所）其他規定，擬申請保留學位考試成績。 □通過論文考試且已完成應修科目與學分並符合系（所）其他規定，但未完成論文審查，擬申請保留學位考試成績。 □修畢應修科目與學分、符合各系（所）其他規定及通過論文考試與論文審查，但未修畢教育學程，擬繼續在校修讀。（請依圖資處規定上傳學位論文電子檔、繳交學位論文紙本予圖資處；請繳交附有學位考試及格證明書正本之學位論文紙本乙冊予教務處進修推廣組） 學生簽章：　　指導教授簽章：				
系（所）/師資培育中心審核 （未修畢教育學程專業課程，另須師資培育中心先行審核）	審核意見： □未能完成系(所)應修科目與學分，共　科　學分，請准允保留學位考試成績。 □未符合系（所）其他規定，請准允保留學位考試成績。請簡述： □未完成論文審查，請准允保留學位考試成績。 □未修畢教育學程專業課程，共　科　學分，請准允繼續在校修讀。 承辦人:　　單位主管:				
進修推廣組 審核	審核意見： □請准允保留學位考試成績，並請注意於下學期須註冊及選課（畢業論文）。 □請准允繼續在校修讀教育學程，並請注意於下學期須註冊及選課。 承辦人:　　組長:				

備註：本學期已通過論文考試，但修業期限尚未屆滿，擬申請保留學位考試成績者、或因未修畢教育學程擬繼續在校修讀者，請填此單。5