

馬偕醫學院 111 學年度第 2 學期 碩博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：依行事曆規定時間。

※第一、二學期分別為 2 月 15 日、8 月 31 日；截止日如遇假日則順延至下一工作日※

二、作業流程及說明

(一)至圖書館完成學位論文電子檔上傳

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

(二)填寫「馬偕醫學院碩博士班畢業生離校通知單」

1. 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。
2. 系（所）辦請協助確認 Portal 已有操行成績後，再登錄論文題目及成績。

(三)填寫「馬偕醫學院碩博士班畢業生離校程序單」（含檢核表）並辦理離校手續

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，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)系（所）辦存檔之論文：請依各系（所）之規定繳交。
 - (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」、「國家圖書館學位論文延後公開申請書」與證明文件各一份正本。
 - B. 「學位論文授權書」正本 2 張（於論文上傳系統 Step. 3 印出）。
 - (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

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）。