

馬偕醫學院 113 學年度 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(前5日)」及學位論文原創性比對核對表

學位論文原創性比對核對表須檢附：①原創性比對報告書封面(註明提交日期及作業提交代碼)及②論文原創性比對報告第一頁(註明相似度指數等數據)。

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)」及攜帶學生證辦理離校手續

1. 辦理程序：填妥畢業生離校程序單、檢核表及攜帶學生證，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。

※檢核表如須事先辦理者，可先至註冊組蓋章(但不表示完成離校程序)後，依個人情況自行至各單位辦理，俟辦妥離校後由註冊組更改為已完成離校程序並返還學生自存。

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。若有申請紙本論文延後公開，需夾附「馬偕醫學院學位論文延後公開申請書」與證明文件各兩份正本。

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)。

教務處相關表單：

- 碩博士班畢業生離校通知(前5日)及學位論文原創性比對核對表：

- 一、碩博士班畢業生離校通知單(前5日)

教務處網站→表單下載→畢業相關(離校、提前畢業)

<https://academic.mmc.edu.tw/Down.asp?hidDownCatID=18>

- 二、學位論文原創性比對核對表

教務處網站→表單下載→研究生學位考試

<https://academic.mmc.edu.tw/Down.asp?hidDownCatID=7>

- 碩博士班畢業生離校程序

教務處網站→表單下載→畢業相關(離校、提前畢業)

- 碩博士班畢業生離校程序單(含檢核表)

<https://academic.mmc.edu.tw/Down.asp?hidDownCatID=18>

- 學生證遺失：

教務處網站→表單下載→文件申請(成績單、在學證明、學生證遺失補發...)

- 各類證明申請表(成績單、在學證明、學生證遺失補發.....)

<https://academic.mmc.edu.tw/Down.asp?hidDownCatID=19>