

檔 號：

保存年限：

## 中原大學 函

機關地址：32023桃園市中壢區中北路  
200號

聯絡人：葉婉琪

聯絡電話：03-2652023

傳真：03-2658888

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國108年12月30日

發文字號：原教字第1080004895號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文

主旨：檢送本校108學年度第1學期畢業證書領取作業流程、日程表及兆豐國際商業銀行帳戶結清公告各1份，請查照。

說明：

- 一、畢業生離校手續請登入本校首頁/快速連結/畢業生網站/畢業資格審查/資格審查情況，查閱離校審核狀況。
- 二、畢業證書領取作業流程及日程表，參閱附件1及附件2；欲辦理結清兆豐國際商業銀行帳戶者，參閱附件3。
- 三、109年1月22日至2月2日為本校年假期間及2月17日全校註冊日，暫停受理畢業證書領取作業。
- 四、以上相關資料亦得於本校教務處網頁/單位公告/行政公告下載。

正本：本校含碩博士班之各學系、師資培育中心、各學院

副本：校友服務中心、張靜愚紀念圖書館、課務與註冊組(均含附件)

裝

訂

線

# 畢業證書領取作業流程(108學年度第1學期)

附件一



- 一、大學部採網路查核離校手續之辦理情形，**研究生仍用紙本辦理離校手續。**
- 二、至畢業生網站(網址：<http://itouch.cycu.edu.tw/i2i/www/index.htm>)  
畢業生可上網查詢**畢業資格符合與否**、**是否須至各系或張靜愚紀念圖書館辦理**，符合畢業資格且系辦與圖書館均免辦或完成手續者，即可於規定領取期間至公告地點領取畢業證書。
- 三、密集領證時間：**109年1月20日至2月24日每週一、三、四 14:00至16:00**  
(1月22日至2月2日為本校年假期間，停止發放畢業證書)  
地 點：維澈樓4樓408課務與註冊組
- 四、**全校註冊日：2月17日暫停辦理離校及領證**
- 五、離校流程如下：

●大學部學生離校程序：**上網查核離校手續是否需要辦理**

次序	1	2	3	4	5
位置	畢業生網站	各系系辦	張靜愚紀念圖書館2F櫃台	依公告地點	校友服務中心
內容	查詢是否符合畢業資格 <input type="checkbox"/> 系所審核通過 <input type="checkbox"/> 課註組審核通過 <input type="checkbox"/> 學系離校完成	至各系辦公室辦理相關事項	表明要辦理離校手續並歸還借書或繳清欠款	請持學生證依證書領取日程表之訂定時段領取畢業證書	1. 憑畢業證書領取畢業禮物及申辦校友證(備身分證查驗) 2. 線上填寫個人基本資料表、畢業生問卷
時間	領取畢業證書前完成			依日程表	依公告時間

●研究生(博士班、碩士班、碩專班)離校程序：**上網查核離校手續並請用紙本辦理離校**

次序	1	2	3	4	5
位置	畢業生網站	各系系辦	張靜愚紀念圖書館2F櫃台	依公告地點	校友服務中心
內容	1. 畢業生網站或課註組網站下載 <b>離校手續單</b> ，請依手續單各欄辦理 2. 線上畢業審核查詢確認 <b>操行成績</b> 已到(若成績未到請洽系辦或學務處承辦)	請依手續單各欄辦理	研究生應繳論文、審定書及論文全文傳送圖書館系統建檔等程序	請持 <b>論文</b> 、學生證及離校手續單依證書領取日程表之訂定時段辦理離校及領取畢業證書	1. 憑畢業證書領取畢業禮物及申辦校友證(備身分證查驗) 2. 線上填寫個人基本資料表、畢業生問卷
時間	領取畢業證書前完成			依日程表	依公告時間

※研究生畢業之認定：

1. 99 學年度（含）前入學者，除學科未通過或修習教育學程者外，於學位考試成績及格及論文審定書送交教務處時視為畢業。畢業學生應依本校規定辦理離校手續，未依規定繳交畢業論文者，不得領取畢業證書，亦不得作為延緩畢業或役男暫緩征集之理由。
2. 100 學年度起入學者，於學位考試成績及格、論文審定書及辦妥離校手續至公告地點領取畢業證書時，視為畢業。通過學位考試之研究生如未能於次學期註冊日前辦妥離校手續者(含繳交論文至教務處)及領到畢業證書者，必須於次學期辦理註冊。

六、其他注意事項：

1. 兆豐商銀帳戶欲結清者，歡迎於離校前至本校兆豐商銀服務台（即維澈樓 1 樓 101 室出納組隔壁）辦理。
2. 大學部可上網查詢離校手續審核狀況辦妥離校手續後，再至公告地點領取畢業證書。
3. 研究生畢業前，請先至本校首頁畢業生網站/論文上傳/「博碩士論文全文系統」進行摘要及全文（PDF 檔）上傳建檔。為避免建檔傳輸作業延誤領取畢業證書時間，敬請提早辦理。如有建檔相關疑問，歡迎與圖書館系統組聯絡（分機 2851）。
4. 圖書館 2 樓出納區服務台辦理離校時間：  
平日：週一至週五 8:30 至 12:00 13:30 至 17:00  
寒假期間：週一至週五 9:00 至 12:00 13:30 至 16:30

**(1 月 22 日至 2 月 2 日為本校年假期間，停止發放畢業證書)**

## 畢業證書領取作業日程表(108 學年第 1 學期)

領取地點：維澈樓 4 樓 408 室課務與註冊組

領證時間：

☆學士班：

日期	時間	地點
109 年 1 月 20 日至 2 月 24 日 ★1 月 22 日至 2 月 2 日本校年假 及 2 月 17 日本校註冊日不受理 離校手續及領證辦理	每週一、三、四 14:00 至 16:00	維澈樓 408 課註組
2 月 26 日起	每週三 14:00 至 16:00	維澈樓 408 課註組

☆碩士、碩專、博士：

辦妥離校手續 (含繳交平裝本畢業論文一本至教務處課註組)		論文封面呈現	論文上傳學年期	領取畢業證書
108 年 12 月 21 日至 109 年 1 月 19 日	每週三 14:00 至 16:00 前送達維澈 408 課註組	109 年 1 月	108 學年 度第 1 學 期	❖1 月 19 日前辦妥 離校者 1 月 20 日 起依照規定時間 領證
109 年 1 月 20 日至 109 年 2 月 24 日 ★1 月 22 日至 2 月 2 日本校年假及 2 月 17 日本校註冊日不受理 離校手續 ★108-2 補註冊日 2 月 24 日前無法完成離校 者需再註冊	每週一、三、 四 14:00 至 16:00 前送達 維澈 408 課註 組	109 年 1 月		❖1 月 20 日起適 用：每週一、三、 四 14:00 至 16:00 至 課註組領取畢業 證書 ❖109 年 1 月 22 日至 2 月 2 日為本校年 假，不受理畢業證 書領取 ❖109 年 2 月 17 日本 校註冊日不受理 畢業證書領取

- 大學部學生上畢業生網站查詢離校審核狀況決定是否需要至系辦或圖書館。
- 研究生先至畢業生網站查詢離校審核狀況及下載離校手續單再至張靜愚紀念圖書館 2 樓出納台辦離校手續後才能領取畢業證書。
- 所有程序請於 16:00 以前完成。

## 兆豐國際商業銀行帳戶結清

畢業生請注意：

如果畢業後不想繼續使用該帳戶，可以結清，  
惟須本人親自辦理。

時間：每週一、二、三、四、五 12:00 至 15:00

（寒假期間週一至週四）

地點：維澈樓 1 樓 101 室（出納組隔壁）或

兆豐商銀全省各分行

攜帶證件：身分證、印章、存摺

😊教務處課註組代轉兆豐商銀訊息😊