

光電系研究生畢業口試申請及口試委員聘任資格認定作業說明

【申請時程】

115學年度第1學期申請學位考試期間：115年8月5日至（星期三）至116年1月22日（星期五）止

網址：https://selcrs.nsysu.edu.tw/edu_apply/edu_apply_login.asp或可由本校教務處首頁學生專區之「學位考試申請系統」進入

【學術倫理課程認證】

需認證者請將修課證明寄至 dop@mail.nsysu.edu.tw，並附上姓名及學號。資料齊全才會開始審核。

【論文原創性比對】

- 研究生論文比對分兩階段辦理，第一階段為學位考試申請前之論文**初稿**比對，第二階段為完成學位考試論文**定稿**比對。
- 研究生論文口試前自行使用本校圖書資訊處之Turnitin論文原創性比對系統進行論文比對（均含摘要），Turnitin網址：<https://lis.nsysu.edu.tw/p/405-1001-244717,c15281.php?Lang=zh-tw>，比對結果將「Turnitin原創性報告」提供指導教授與口試委員審閱。
- 學位論文比對相似度指標，排除引言、參考文獻、目錄、附件等，檢核比對結果之原創性總相似度指標以不超過**12%**為原則。
- **比對報告上的論文名稱須與遞交的論文名稱一致!!**

一、單獨檔案上傳



提交: 單獨檔案上傳 • 1 拉選單獨檔案上傳

名: Veronique

姓: Dai

提交物件標題: 2 填入文章標題

我能提交什麼? 提示檔案格式規範

選擇您想上傳至 Turnitin 的文檔

從本地電腦選擇

從 Dropbox 選擇

從 Google Drive 內選擇

3 從電腦或網路硬碟選擇檔案，點選上傳

請填寫「中文論文名稱」【請務必特別注意】。

原創性報告			
低於 12%	10%	5%	5%
相似度指數	網際網路來源	出版物	學生文稿
主要來源			
1	fedetd.mis.nsysu.edu.tw		1%
	網際網路來源		
2	Submitted to National Sun Yat-sen University		1%
	學生文稿		

【口試繳交文件】

線上學位口試申請完畢後，備妥以下文件：於**口試前 15 天**送交系辦辦理申請審核作業，待教務處審查通過後，系辦將辦理口試委員聘書用印，請務必於申請時確認各位口試委員出席狀況。

- (1) 「學位考試申請表」
- (2) 學位考試系統申請時，務必上傳「論文初稿」及「**經指導教授簽名之(a)原創性比對結果報告及(b)研究生學位論文符合學術倫理規範聲明書（如附件）**」，合併為一 PDF 檔案。
[註] 請於申請階段完成本項次文件上傳，**請勿於系統上勾選口試前 1 週再補件。**
- (3) **經指導教授簽名之(a)原創性比對結果報告及(b)研究生學位論文符合學術倫理規範聲明書紙本。**
- (4) 「歷年成績單」
- (5) 「碩士班必選修核心課程選課確認表」
- (6) 「論文發表相關證明文件」(例如：投稿研討會論文接受信函要有「**Accepted**」及論文發表第一頁)(請參考本系碩士班研究生學位考試相關規定第三條)
- (7) 如口試委員資格屬於本校研究生學位考試施行細則第十二條及十三條規定之第三款者，另需提供「博士學位及在學術上著有成就明細」以茲證明，相關證明無固定格式，可列印網頁查詢資料或其他資料足以佐證之，並請**指導教授於口試學位申請表上該位口試委員名單空白處載明「確認委員具有博士學位」及親自簽名。**

【口試委員聘任資格認定】

依第 167 次教務會議修正通過本校研究生學位考試施行細則第十二條及十三條規定之第三款：「獲有博士學位，且在學術上著有成就者。」前項第三款資格之認定基準，由辦理學位授予之各系、所、院務會議（學位學程會議）定之。

本系業經 110.06.09 109 學年度第 9 次系務會議決議：「口試委員需具有博士學位及學術上著有成就，提聘資格授權由指導教授依據認定。」

如口試委員符合**第三款**資格，請提供相關口試委員學歷證明文件給指導教授卓參，並請指導教授於口試學位申請表上該位口試委員名單空白處載明「**確認委員具有博士學位**」及**親自簽名**。

【口試前準備文件】

1. 學位考試一周前將「論文初稿」及「原創性比對結果報告」提供學位考試委員審閱。
2. 待教務處審查通過後，系辦將提供電子檔「學位考試成績單」、「論文審定表」、「論文公開授權書」。口試成績單內之「具體評語或建議」欄位，**務必請召集人彙整各位口試委員提供之意見後填入**，所有口試委員需於考試委員簽章欄位，依據個人給予考生之考核結果簽名。每位考生請自行提供口試成績表給口試委員登打成績，格式不拘，並由召集人彙整計算後填入口試成績單總表後送交系辦。
3. 「**畢業生核心能力評估表**」請自行列印(如附件 2)，每位學生一份交由口試召集人於口試後填妥，連同口試成績單及口試印領清冊交至系辦。
4. 論文延後公開者，學生需依申請原因備妥相關證明資料，**於學位考試時，經全體考試委員審核確認並於「論文公開授權書」(二份)簽章**。
另需再簽署「**國家圖書館學位論文延後公開申請書**」(一份，由學生自行下載)，也需經全體考試委員簽章。
5. 口試委員之口試費及交通費印領清冊製作說明，請詳參學位口試委員口試費及交通費印領清冊製作流程說明(如附件 3-4)，請於**口試前三天**送交系辦確認。
6. 碩士學位考試委員會置委員三至五人，其中系所外委員至少一人，博士學位考試委員會置委員五至九人，其中校外委員至少一人；但指導教授不得擔任召集人；指導教授以外之考試委員人數應達二分之一以上。

【口試後繳交文件】

本學期提出學位考試之研究生，最遲於116年1月28日前繳交學位考試成績記載表

1. 口試後繳回系辦文件如下：
 - (1) 學位考試成績記載表
 - (2) 中文論文審定書
 - (3) 口試費及交通費清冊（須附上**來回**高鐵實體票根**或**高鐵電子車票證明）
 - (4) 畢業生核心能力評估表
2. 送達註冊組 5 個工作天、畢業生辦妥離校手續、並繳交論文及相關資料後，即可領取學位證書。

【撤銷及緩送】

1. 撤銷學位考試申請：本學期已提出學位考試之研究生，若未能於1月28日前舉行學位考試者，必須主動向系辦提出申請撤銷，由系所登錄並列印撤銷名單送交註冊組。
2. 緩送名單(僅適用於修業年限尚未屆滿之研究生)：
 - (1) 本學期已完成學位考試之研究生(即論文考試及論文審查均通過者)，因下列原因無法於次學期註冊日前畢業離校者，必須主動向系所提出口試成績緩送申請，系辦上網登錄並列印緩送名單送交註冊組：
 - 尚未達系所畢業要求
 - 修習教育學程
 - 出國交換/研修
 - 教育實習
 - (2) 本學期學位考試已及格之研究生，若未能於次學期註冊日前(依據教務處公告當學年度註冊日為準)通過論文審查者，必須由系所上網登錄並列印緩送名單送交註冊組，惟僅限緩送至次學期結束日止。
3. 考試無效：
 - (1) 緩送之研究生，未能於次學期結束前通過論文審定者，該次考試無效。
 - (2) 本學期已完成學位考試之研究生(即論文考試及論文審查均通過)，次學期註冊日前(依據教務處公告當學年度註冊日為準)仍未完成應修課程或未符合系所學位考試相關考核者，該次考試無效。

【畢業離校前】

圖資處與註冊組審核：

1. 論文上傳：

圖書資訊處畢業論文提交系統網址：<https://lis.nsysu.edu.tw/p/412-1001-22345.php?Lang=zh-tw>

 - (1) 上網設定與填寫論文資訊。
 - (2) 已簽署紙本「論文公開授權書」裝訂於論文。
 - (3) 上傳以下資料：
 - 「畢業論文定稿(含已簽署之論文審定書)」電子檔。
 - 論文定稿之「**全文**原創性比對結果報告」(含指導教授確認簽名)。(內容文字務必清晰)
 - 已簽署之「研究生學位論文符合學術倫理規範聲明書」。
 - 已簽署之「論文公開授權書」。
 - (4) **【重要提醒】**上傳至圖書資訊處的各项資料請務必確認符合要求且內容文字清晰，如因資料有誤導致無法完成離校程序，**請自行與圖書資訊處(分機2452)聯繫退回並重新上傳文件，系辦不提供協助上傳服務。**
 - (5) 依據國家圖書館規定，學位論文「**延後公開者**」需填具《國家圖書館學位論文延後公開申請書》(如附件)，經研究生、指導教授簽名、系所審議單位蓋章，並檢附延後公開之證明文件，**「夾附」(請勿裝訂)**紙本論文內一併送至教務處註冊課務組辦理畢業離校手續。

系辦審核：

2. 應屆畢業生請登入系辦網頁「線上申請」，填妥本系畢業離校問卷，並依序將**含指導教授確認簽名之論文定稿「原創性比對結果報告」及「研究生學位論文符合學術倫理規範聲明書」及「畢業論文定稿(含已簽署之論文審定書)」電子檔合併成一個PDF檔案上傳，上傳完畢後請通知系辦，系辦將於2天內進行審核(無法立即通知立即處理)**，待系辦審核確認後即可辦理離校程序。
3. 上述資料確實繳交5天後可至註冊組辦理離校手續並領取畢業證書。

4. 畢業論文：繳交圖資處及註冊組，**系辦不需要**（本院碩、博士學位論文封面顏色為橘色，平裝）
5. 畢業生領取紙本學位證書後，教務處會於次二個月月底前Email中文數位證書至同學所留個人常用信箱，領取說明請詳見「114學年度第2學期數位證書發放說明」。

學位考試相關作業簡表(研究生)_114學年度起申請學位考試研究生適用

115.01.07製表

時程	需完成事項	相關規定說明	相關系統
學位考試申請前	符合各系所學位考試相關規定	*各系所各項考核規定 *研究生學位考試施行細則第三條 *研究生學位考試施行細則第十二條、第十三條：	*各系所網頁 *研究生學位考試相關法規查詢網址： https://oaa.nsysu.edu.tw/p/412-1003-3284.php?Lang=zh-tw
	完成學術研究倫理教育研習課程	*研究生學術倫理教育課程實施要點 *研究生學位考試施行細則第三條之二	臺灣學術倫理教育資源中心網址： https://ethics-s.moe.edu.tw/login/s/
學位考試申請時	1.與指導教授確認論文公開時間，立即公開或延後公開、年限及原因 2.上網登錄資料並上傳「論文初稿」及「原創性比對結果報告」 *「Turnitin比對系統」及「快刀比對系統」，二者由指導教授擇定，研究生進行論文原創性比對。	*依據教育部114年6月4日臺教高通字第1142201506號函及本校學位論文管理辦法規定：學生應於學位考試前提出申請論文延後公開，並於學位考試時由考試委員審核確認是否涉及機密、專利或依法不得提供。 1.涉及機密或依法不得提供事項：須提出適用法規或具體事實證據。 2.專利事項：須提供申請專利案號或提出相關申請說明。 - 因此，論文延後公開者，學生需依申請原因，於學位考試時檢附相關證明資料經考試委員審核確認並於「論文公開授權書」簽章。 *研究生學位考試施行細則第三條之三	學位考試申請系統網址： https://selcrs.nsysu.edu.tw/edu_apply/edu_apply_login.asp
舉行學位考試	1.學位考試一星期前將「論文初稿」及「原創性比對結果報告」提供學位考試委員審閱。 2.論文延後公開者，學生需依申請原因備妥相關證明資料，於學位考試時，經全體考試委員審核確認並於「論文公開授權書」(二份，由系所列印後交予學生)簽章。 3.另需再簽署「國家圖書館學位論文延後公開申請書」(一份，由學生自行下載)，也需經全體考試委員簽章。	*研究生學位考試施行細則第三條之三第一項 *教育部114年6月4日臺教高通字第1142201506號函 *學位論文管理辦法第四條	國家圖書館學位論文延後公開申請書：可至教務處網頁→學生專區→畢業→研究生學位考試申請，下載使用。

完成學位考試至畢業離校前提交畢業論文	*研究生： A、上網設定與填寫論文資訊。 B、已簽署紙本「論文公開授權書」裝訂於論文。 C、於畢業論文提交系統上傳以下資料： 1、「畢業論文定稿(含已簽署之論文審定書)」電子檔。 2、論文定稿之「原創性比對結果報告」。 3、已簽署之「研究生學位論文符合學術倫理規範聲明書」。 4、已簽署之「論文公開授權書」。 *指導教授審定及系所承辦人檢視研究生論文定稿相關資料。	*研究生學位考試施行細則第三條之三第二項：學位論文比對相似度指標，排除引言^註、參考文獻、目錄、附件等，檢核比對結果之原創性總相似度指標以不超過12%為原則，超過者須經指導教授簽名確認未有抄襲疑慮，始得通過。 *「研究生學位論文符合學術倫理規範聲明書」空白表可由圖書資訊處畢業論文提交系統下載。 *「論文定稿審核流程」及「論文格式檢核流程」請參考圖書資訊處首頁→館藏服務→畢業離校論文繳交→研究生論文提交流程與離校須知。	圖書資訊處畢業論文提交系統網址： https://ethesys.lis.nsysu.edu.tw/ETD-qa/login/login.php https://etd.lis.nsysu.edu.tw/eThesys/index.php
畢業離校時(各單位)	至離校系統查詢並辦妥各單位離校手續。各單位關卡均顯示通行狀態(含註冊組)，表示已完成離校手續，研究生可攜帶學生證與一本論文至註冊組領取學位證書。 研究生須另繳交一本論文至圖書資訊處，各系所依其規定。	*論文延後公開者，需依據國家圖書館規定填具《國家圖書館學位論文延後公開申請書》，經相關人員簽名(含全體考試委員)、系所審議單位蓋章，並檢附延後公開之相關證明資料，請「夾附」(勿裝訂於論文中)紙本論文內一併送至教務處註冊組辦理畢業離校手續。	「離校系統」網址 https://web70.nsysu.edu.tw/graduate/

光電工程學系碩士班必選修核心課程選課確認表 附件 1

1. 依據本系碩士班研究生學位考試相關規定第二條第三點「學分制度及修課要求」辦理。
2. 碩士班學生入學後二年內，須修畢規定之應修科目及最低畢業學分數 26 學分，其中需修滿本系開設之光電專業課程滿 15 學分（不含專題課程）「包含 **2** 門必修課程及 **2** 門必選修核心課程」。
 (a) 必修課：書報討論一及書報討論二。
 (b) 三大領域必選修核心課程如下表：
3. 「光電工程學系碩士班必選修核心課程選課確認表」需經指導教授簽名同意後，最遲於畢業學年度上學期前送交本系辦理畢業學分審核事務承辦人員存查。

姓名		學號	
指導教授		實驗室名稱	
E-mail			
三大領域		必選修核心課程（請至少勾選 1 門課）	
光電子材料與元件		☐ 光電材料 ☐ 半導體光電元件 ☐ 光電子學	
光通訊與光資訊		☐ 光纖通信系統 ☐ 現代通訊原理 ☐ 光電電磁學（一）	
顯示與替代能源		☐ 有機光電材料原理及應用 ☐ 液晶顯示技術	
指導教授簽名		日期	年 月 日

光電系研究所畢業生口試委員對口試學生之核心能力評估表 附件 2

口試委員您好：

為瞭解本系應屆研究所畢業生之學習成果，作為本系未來改善教學的參考，煩請委員就口試學生所具有的核心能力加以評估，本結果不影響口試成績，謝謝您！

中山大學 光電工程學系

學生姓名：_____

口試日期：_____年_____月_____日

口試學生之核心能力	評估（請打✓）					
	非常同意 （4分）	同意 （3分）	普通 （2分）	不同意 （1分）	非常 不同意 （0分）	無法 判斷
具備進階光電專業理論整合與分析之能力						
具備運用先進光電專業技術進行研發並解決問題之能力						
能夠遵守專業倫理並具備團隊合作精神與領導統御之能力						
具備獨立思考與研究創新之能力，並能融合眾人智慧，提升自我潛能						
能夠吸收尖端光電新知，結合世界發展潮流，具備國際化競爭之能力						

口試委員召集人簽名_____

學位口試委員口試費印領清冊製作流程說明

附件 3

1. 請先登入：各類所得管理系統 <http://payroll.nsysu.edu.tw/pay/>
2. 帳號：(學生請輸入學號)
3. 密碼：(學生請輸入教務處預設密碼)

4. 請購編號：請按「臨時編號」→系統自動產生一組編號

5. 計畫/預算科目代號：口試費：15TFA00

6. 選擇給付方式：依據委員提供帳戶性質 **(郵局與銀行帳戶請務必分開登入)**

(1)郵局帳戶：需提供委員身份證 ID、郵局局號及帳號

(2)銀行帳戶：需提供委員身份證 ID、「銀行戶名」、「銀行代碼」、「銀行名稱」、「銀行帳號」

(3)**電匯手續費：0 元**

7.

15TFA00	所得名稱	所得類別	指導費及口試費標準
口試費	1.論文指導費（碩士班） 2.論文指導費（博士班）	9B	9B（指導費，僅指導教師領取） 1.碩士班指導費＝4000 元 x 學生人數 2.博士班指導費＝5000 元 x 學生人數
	1.論文口試費(碩士班校內委員) 2.論文口試費(碩士班校外委員) 3.論文口試費(博士班校內委員) 4.論文口試費(博士班校外委員)	00	00（口試費，含指導教師及所有口試委員） 1.碩士班校內口委口試費＝800 元 x 學生人數 2.碩士班校外口委口試費＝1000 元 x 學生人數 3.博士班校內口委口試費＝1000 元 x 學生人數 4.博士班校外口委口試費＝1500 元 x 學生人數
學生姓名	如同梯次口試人數超過 1 人，請以「頓號、」間隔，例如林 XX、王 XX、吳 XX		
學號	如同梯次口試人數超過 1 人，請以「頓號、」間隔，例如 M003090001、M003090002		

購案編號:1011241053288 給付方式:郵局 給付總額:0 刪除所勾選清冊 準備列印

全選 ☐ ID 建檔日 身分證 姓名 身分別 住滿183天 所屬起迄月份 所得名稱 所得類別 給付金額 扣繳稅額 註記 狀態 退回原因
沒有紀錄

蘇春燕資料 新增資料

01TFA00

步驟2: 輸入給付相關資料 上一步 下一步

所屬起迄年月 選擇值 年 選擇值 月 選擇值 年 選擇值 月 (請填寫該款項實質請領月份)

註: ※本於權責, 請承辦人正確選擇【所得名稱】, 它將影響【所得類別】【扣繳稅額】系統判斷之正確性, 以免受罰。

(可於“所得類別”與“所得名稱”輸入關鍵字即可顯示搜尋結果)

所得名稱

論文指導費(碩士班)

簡述所得內容(此欄位供所得人查帳用, 請詳填) 還可輸入30字

論文指導費(碩士班)

所得類別

9B

學生姓名

學號

口試日期

註: ※年度未住滿183天之【非本國籍】, 若在本校當月份支領【所得類別為50】之金額 $\geq$ \$28,170者, 請承辦人逕行依18%扣繳, 以免受罰。

註: ※當所得名稱為【固定薪資】且已填寫『免稅額申報表』【固定酬勞】, 其稅額將按查表方式扣繳。

給付金額

自動計算

扣繳率

%

(依新扣繳率計算)

扣繳稅額

稅率計算方式

備註 (供會計室審核使用, 請多加利用) 還可輸入80字

- 請勾選名單後列印清冊 1 份, 以實驗室為單位自行製作口試費印領清冊, 為確保資料正確, 請於口試前三天送交系辦確認, 如有任何問題請電洽分機 4459。

學位口試委員交通費印領清冊製作流程說明

附件 4

1. 請先登入：各類所得管理系統 <http://payroll.nsysu.edu.tw/pay/>
2. 帳號：(學生請輸入學號)
3. 密碼：(學生請輸入教務處預設密碼)



4. 請購編號：請按「臨時編號」→系統自動產生一組編號



5. 計畫/預算科目代號：

(1) 交通費：15TA307



6. 選擇給付方式：依據委員提供帳戶性質(郵局與銀行帳戶請務必分開登入)

(1)郵局帳戶：需提供委員身份證 ID、郵局局號及帳號

(2)銀行帳戶：需提供委員身份證 ID、「銀行戶名」、「銀行代碼」、「銀行名稱」、「銀行帳號」

(3)電匯手續費：0 元

7.

15TA307	所得名稱	所得類別	交通費支付標準
交通費	論文口試交通費	00	1.高雄市不支付交通費 2.高鐵：請務必提供高鐵來回票根(實體紙本票根或電子車票證明皆可)，如無票根，則僅以火車自強號價格支付 3.台鐵：無需票根，請於備註欄載明起迄正確站名及金額
備註欄	高鐵 起點—迄點來回 金額 x2=總價 例如 台北—左營來回 1490x2=2980 台鐵 起點—迄點來回 金額 x2=總價 例如 松山—高雄來回 1008x2=2016		

8. 請勾選名單後列印清冊 1 份，以實驗室為單位自行製作交通費印領清冊，為確保資料正確，請於口試前三天送交系辦確認，如有任何問題請電洽分機 4459。

畢業離校及領取學位證書注意事項

項目	注意事項	聯絡窗口
應屆畢業生 需辦理抵免 學分者	- 填寫抵免申請單，連同歷年成績單正本及課程大綱，繳交至權責單位審核。 (1)專業科目：各系所 (2)通識科目：西灣學院 (3)英文學分：西灣學院全英語卓越教學中心 (4)英文認證：西灣學院全英語卓越教學中心 - 各單位審核完畢，送交註冊組維護抵免結果。 - 抵免結果可至成績查詢系統查詢。	教務處網頁申請抵免學分查詢網址： https://oaa.nsysu.edu.tw/p/412-1003-3244.php?Lang=zh-tw 各系所辦公室查詢網址： https://www.nsysu.edu.tw/p/412-1000-88.php?Lang=zh-tw 西灣學院網址： https://siwan.nsysu.edu.tw/ 成績查詢系統網址： https://selcrs.nsysu.edu.tw/scorqry/
應屆交換生、 雙聯學位生 完成返校 手續	- 學生填寫返校手續單至相關單位辦理，返國報告書交至國際事務處。 - 各系所核章→送各院核章→國際事務處及校園生活與職涯發展組(非役男身分免送校園組)→送註冊組計算學分費→通知出納組開立繳費單(免繳學分費者免送出納組)。 - 出納組開立繳費單→學生完成繳費，返校手續完成後始可辦理畢業離校等後續作業。	(交換生)註冊組李沛宜小姐 電話：07-5252000分機2124 yayoi@mail.nsysu.edu.tw (雙聯學位生)註冊組朱麗安小姐 電話：07-5252000分機2126 lian@mail.nsysu.edu.tw
研究生完 成學位考 試至畢業 離校前(1) _提交畢 業論文	- 上網設定與填寫論文資訊。 - 上傳以下資料： (1)「畢業論文定稿(含已簽名之論文審定書)」電子檔。 (2)畢業論文定稿之「原創性比對結果報告」。 (3)已簽名之「研究生學位論文符合學術倫理規範聲明書」。 (4)已簽名之「論文公開授權書」。 - 經指導教授審查通過後，系統將會email通知同學可準備辦理離校手續。	圖書與資訊處「畢業論文提交系統」網址： https://ethesys.lis.nsysu.edu.tw/ETD-qa/login/login.php 電子論文/畢業論文提交系統諮詢：圖書與資訊處陸昱蓁小姐 電話：07-5252000分機2459 etd@mail.nsysu.edu.tw 紙本論文/圖資處離校手續諮詢：圖書與資訊處金毓佩小姐 電話：07-5252000分機2425、2426、2427 cirlib@mail.nsysu.edu.tw

項目	注意事項	聯絡窗口
研究生完成學位考試至畢業離校前(2)_論文夾附延後公開申請書	依據國家圖書館規定，研究生學位論文延後公開者需填具《國家圖書館學位論文延後公開申請書》，經以下人員簽名並檢附延後公開之證明文件，以「夾附」方式（勿裝訂）置於紙本論文內，一併送至教務處註冊組辦理離校手續。 1. 113學年度(含)前申請學位考試者：需經研究生本人、指導教授簽名及系所審議單位蓋章。 2. 114學年度起申請學位考試者：需經研究生本人、指導教授、全體考試委員簽名及系所審議單位蓋章。	國家圖書館： https://www.ncl.edu.tw/information_296_8749.html 國家圖書館學位論文延後公開申請書下載網址： 1. 113學年度(含)前申請學位考試者： https://oaa.nsysu.edu.tw/p/412-1003-3285.php?Lang=zh-tw 2. 114學年度起申請學位考試者(需經全體考試委員簽名): https://oaa.nsysu.edu.tw/p/406-1003-360219,r780.php?Lang=zh-tw 註冊組謝秀雯小姐 電話：07-5252000分機2122 hsiuwen@mail.nsysu.edu.tw
畢業離校手續(各單位)	至離校系統查詢並辦妥各單位離校手續。各單位關卡均顯示可離校狀態(含註冊組)，表示已完成離校手續，可至註冊組領取學位證書。 研究生須另繳交一本論文至圖書與資訊處，各系所依其規定。	離校系統網址： https://web70.nsysu.edu.tw/graduate/ 註冊組謝秀雯小姐 電話：07-5252000分機2122 hsiuwen@mail.nsysu.edu.tw
領取學位證書(註冊組)	1. 本人臨櫃領取：於9月7日前上班時間親自至教務處註冊組領取： (1) 學士班攜帶學生證。 (2) 研究生攜帶學生證與一本論文（論文延後公開者須夾附《國家圖書館學位論文延後公開申請書》與證明文件）。 2. 委託他人代辦：需附雙方具名簽章之委託書。 3. 領取英文學位證書注意事項：請一併檢查英文學位證書個人之英文姓名，如有錯誤或無英文姓名者請持本人護照辦理更正換發，5個工作日始可領取英文學位證書。上述逾9月7日即不再製發英文學位證書，學生若有需要，請改申請具同等效力之「英文學位證明書」。 4. 有申請學分學程證明書者，中英文學程證明書將與學位證書一同發放。	註冊組電話：07-5252000分機2121~2127 1. 文學院、西灣學院：黃瓊瑤小姐(分機2125) 2. 理學院：洪唯育先生(分機2121) 3. 工學院：黃聖珺小姐(分機2127) 4. 管理學院、社科院：陳皇妍小姐(分機2123) 5. 海科院：李沛宜小姐(分機2124) 6. 醫學院、國金學院、半導體學院：謝秀雯(分機2122)

項目	注意事項	聯絡窗口
領取中文數位學位證書	本學期畢業生領取紙本學位證書後，教務處會於次二個月月底前Email中文數位證書至同學所留個人常用信箱，領取說明請詳見「114學年度第2學期數位證書發放說明」。	註冊組 1. 謝秀雯小姐：電話： 07-5252000分機2122 hsiuwen@mail.nsysu.edu.tw 2. 朱麗安小姐：電話： 07-5252000分機2126 lian@mail.nsysu.edu.tw

國立中山大學中文數位學位證書【領取說明】

114 學年第 2 學期

115.05.19

一、畢業生須完成領取紙本學位證書程序，本校再行發放中文數位學位證書，說明如下：

(一) 完成畢業離校流程：

1. 於網路註冊系統確認個人資料是否正確 (如中文姓名造字部分、英文姓名、常用 email 信箱)。
2. 離校系統各單位關卡均顯示可離校狀態。

(二) 領取紙本學位證書：本人親自領取或委託他人領取 (發證地點：行政大樓 6 樓教務處註冊組)。

【學士班】攜帶學生證，委託他人需附委託書。

【研究生】攜帶學生證與論文一本(論文延後公開者須附上《國家圖書館學位論文延後公開申請書》)，委託他人需附委託書。

二、畢業生完成紙本證書領證後，中文數位證書預計於領證次二個月月底 Email 至個人常用信箱。

三、如何驗證數位學位證書？將收到的數位證書檔案(切勿更改檔名與進行編輯)上傳至教育部數位證書驗證系統 (dcert.moe.gov.tw)。

(一) 認證成功：表示數位證書已受教育部與大專院校認證。

(二) 認證失敗：表示數位證書未受各大專院校認證，請向本校教務處註冊組確認。

(三) 認證警告：表示數位證書非最新版本，請向本校教務處註冊組確認。

四、常見問題 Q&A

(一) 中文數位學位證書會寄到哪裡？如果沒有收到數位學位證書怎麼辦？

1. 數位證書將於領取紙本學位證書次二個月月底 mail 寄送至「個人常用信箱」。
2. 倘逾二個月後仍未收到請與教務處註冊組聯絡。(建議請先用關鍵字為「數位證書」搜尋或先查看垃圾信箱，看是否被郵件伺服器將信件歸至垃圾信箱)
3. 惟若超過 11 月 30 日後才提出，則不予受理。

(二) 如何確保數位證書的真偽性？

本證書由教育部大專院校數位證書建置計畫合作辦理，證書真偽性可至「教育部驗證網站」(dcert.moe.gov.tw) 進行查驗。

(三) 若學位證書相關資料有誤該如何處理？

請與註冊組各學院承辦人聯絡：

1. 文學院、西灣學院：黃瓊瑤小姐(分機 2125)(Email: hcynsysu@mail.nsysu.edu.tw)
2. 理學院：洪唯育先生(分機 2121)(Email: weii1217@mail.nsysu.edu.tw)
3. 工學院：黃聖琄小姐(分機 2127)(Email: hsj@mail.nsysu.edu.tw)
4. 管理學院、社科院：陳皇妍小姐(分機 2123)(Email: haungyeh@mail.nsysu.edu.tw)
5. 海科院：李沛宜小姐(分機 2124)(Email: yayoi@mail.nsysu.edu.tw)
6. 醫學院、國金學院、半導體學院：謝秀雯(分機 2122)
(Email: hsiuwen@mail.nsysu.edu.tw)

(四) 更名如何申請換發數位證書？

更名請改申請紙本學位證明書，中文數位證書僅提供初發。

(五) 中文數位證書相關申請如何收費？

本校配合教育部數位證書推廣計畫，中文數位學位證書不另收費。

(六) 若有其他問題，請聯繫國立中山大學教務處註冊組：

1. 謝秀雯小姐：電話 07-5252000 轉 2122；Email: hsiuwen@mail.nsysu.edu.tw。

2. 朱麗安小姐：電話 07-5252000 轉 2126；Email: lian@mail.nsysu.edu.tw。