

中原大學數位學位證書核發與使用說明



核發流程

1

檢核畢業離校流程

- 畢業生須先至「[中原畢業生網站](#)」確認畢業資格情況，和個人E-mail信箱是否正確。
- 研究所學生則須繳交畢業離校手續單。

2

領取紙本學位證書

3

寄發數位學位證書

- 領取紙本證書後，數位證書將於7個工作日，E-mail至個人信箱

4

驗證數位學位證書

1.檢核畢業離校流程(1/4)

至畢業生網站，確認個人E-mail及各項審查情況是否皆已完成，若尚未通過請洽各相關單位。



中原畢業生網站



畢業資格審核查詢

畢業生一網通

畢業生資訊 畢業方向導引 生涯加油站 畢業典禮照片

本系統服務單位：校友服務中心 網路諮詢：1999系學中心(分機：1999) 或使用 [意見信箱](#) 提供您的意見意見。

畢業資格查詢

學號：

密碼：

1. 登入畢業資格查詢系統，各項審核狀態為「通過/已(先)辦」，大學部學生系統頁面右上方呈現「合格」圖章，研究所學生僅到課註組處校備位須辦理者，持學生證於領證期間至公告地點領取畢業證書。

2. 委託他人領取畢業證書者，請填寫「[委託書](#)」。

3. 外籍學生須填寫紙本「[外籍生離校手續單](#)」辦理離校。

4. 大學部學生已修足畢業學分數，符合以下條件者，填寫「[大學部非1月、6月畢業生離校手續單](#)」繳交至課務與註冊組後，登入畢業資格查詢至「生輔組」項下「申請換行成績」，每月20日前完成上述程序者，當月30日起每週三下午2時至4時，至維源樓408室領取畢業證書。

1. 學期間通過英文能力鑑定考試。

2. 放棄輔系、雙主修於學期間畢業。

3. 放棄教育學程於學期間畢業。

畢業生資訊

- 離校資料填寫
 - 個人基本資料表
 - 流向問卷
- 畢業資格審查
 - 審查辦法
 - 應修科目學分表
- 畢業資格查詢
 - 成績證明文件申請
 - 學位證書用
 - 研究生離校手續單
 - 論文上傳(研究所)
- 離校手續
 - 學士班畢業證書領取日程及流程表
 - 研究所畢業證書領取日程及流程表
 - 中原大學數位學位證書核發使用說明

1.檢核畢業離校流程(2/4)

大學部採線上查核

		○○○○	107	(畢業學年: 1111)
		簽領紙本學位證書後，學校將核發「數位學位證書」至以下信箱： 修改		
EMAIL 信箱		@gmail.com, @gmail.com, @cycu.org.tw, @cycu.edu.tw	@gmail.com, @cycu.org.tw, @cycu.edu.tw	
心理系 審核	通過			
教務處 審核	通過			
輔系、雙學位 審核	(輔)財金系 申請學年: 1081 狀態: 放棄 (1091)			
教育學程 審核				
應用學程 審核				
語言檢定 資格	校內會考: 通過			
心理系 離校	已辦			
圖書館 離校	已辦			
出納組 離校	免辦			
生輔組 離校	操行成績: 通過 (86) 已於 2022.11.06 13:52 申請提前評分操行成績			
課註組 離校	大學部學生免辦			
畢業證書 簽領	開啟簽名板 簽領後須顯示其簽名圖才算正確			
畢業證書 核發	未核發			

1. 檢核畢業離校流程(3/4)

研究生採線上查核及書面離校手續單

109

EMAIL 信箱	選擇基本學位證書者，學校將發送「數位學位證書」至以下信箱： @gmail.com, @cycu.edu.tw
會計系 審核	歷年成績：通過 學位申請：通過
教務處 審核	歷年成績：通過 學位申請：通過
輔系、雙學位 審核	
教育學程 審核	
應用學程 審核	
語言檢定 資格	自101學年度起，大學部學生必須具備檢定資格，詳請洽語言中心(=6651)。 105學年以後之外籍研究生，須具備華語文檢定資格，詳請洽國際處(=1734)。
會計系 離校	請依將本離校手續單辦理(下載)
圖書館 離校	已辦
出納組 離校	免辦
生輔組 離校	操行成績：通過 (90) 已於 2022.11.18 10:13 申請提前評分操行成績
學位論文 公開徵信	<p>碩、博士以上學制，須提交「學位論文」後，方可取得離校許可。</p> <p>論文類型：<input checked="" type="radio"/> 學位論文 <input type="radio"/> 技術報告 <input type="radio"/> 書面報告 <input type="radio"/> 專業實務報告</p> <p>公開設定：<input type="radio"/> 立即公開</p> <p><input type="radio"/> 不公開</p> <p><input type="radio"/> 延後公開，直到(民國) <input type="text" value=""/> 年 <input type="text" value="1"/> 月止，</p> <p>原因：<input type="text" value="點兩下選擇或直接填入"/></p> <p><input type="checkbox"/> 相關證明已確認具在。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 待學生確認</p>
課註組 離校	<input checked="" type="checkbox"/> 是，已提交論文，許可離校
畢業證書 簽領	開始簽名板 簽領後請回課務處簽名蓋章印領
畢業證書 核發	未核發



中原大學
 研究生畢業辦理離校手續單(一般生)
 Chung Yuan Christian University
 Graduate Clearance Form for Postgraduate

_____學年度 Academic Year 第_____學期 Semester

_____學系 Department _____年級 Grade 學號 Student No. : _____姓名 Name : _____

單位 Office	1 指導教授(親簽) Thesis Advisor	2 圖書館 Library	3 系主任 Chairman of Department	4 系辦公室 Office of Department
辦理 簽章 Signature		(1) 至借還書櫃台確認已還書/已付罰款。 Check if all items are returned and fines are paid (if any) at Circulation Desk. _____ (2) 至諮詢服務台繳交精裝本論文一冊及授權書一份。 Submit one copy of hardbound thesis/dissertation and Copyright License Agreement to Reference Desk.		
領證人姓名 Recipients : _____ 學生證號碼 Student No. : _____ 或身分證號碼 ID No. : _____				
1. 各單位對該生如有未完成事宜，應請辦妥後始可簽章。 Signature will be given when student meets all requirements. 2. 研究生經各單位簽章後，請連同學生證及平裝論文，至公告地點領取證書。 Upon completing all the above procedures, you may go pick up diploma at announcement location with Student ID and one copy of softbound thesis/dissertation. 3. 凡因故無法親自到校而要託他人代辦離校手續者，請持當事人的委託書、學生證及代辦人有照片證件，始可代辦。 Student may authorize others to complete school-leaving procedures. Designated person is required to present authorization letter, student ID, and a photo ID to complete the procedure.				

1. 檢核畢業離校流程(4/4)

修改個人E-mail信箱

➤ 步驟1 點選修改

○○○○ 107 (畢業學年: 1111)

查領紙本學位證書後，學校將核發「數位學位證書」至以下信箱：**修改**

EMAIL 信箱	@gmail.com,	@gmail.com,
	@gmail.com,	@cycu.org.tw,

➤ 步驟2 新增一個校外Email副本地址

iT UCH 個人選項 > 個人資訊 > 校外E-MAIL設定

中原大學校園訊息通知系統E-MAIL設定

學校 E-MAIL (正本信箱)	刪除	測試寄信
██████████@office.cycu.edu.tw	-	📧

目前使用者為 ██████████ 模擬104 ██████████

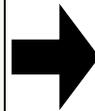
校外 E-MAIL (副本信箱)	刪除	測試寄信	是否生效	認證日期	重新認證
12345678@gmail.com	刪除	-	否	無	🔄

新增一個校外 Email 副本地址

新的Email地址：

再次輸入確認：

為確保EMAIL副本信箱正確性
新增加的副本信箱，增加EMAIL確認資訊，請務必填入副本信箱收信，點選郵件中的網址完成確認，以保證該信箱收到郵件。
如未從該信箱開啟 啟用條件，七天內會自動刪除該EMAIL副本設定。
系統管理員 敬上



iT UCH 個人選項 > 個人資訊 > 校外E-MAIL設定

中原大學校園訊息通知系統E-MAIL設定

學校 E-MAIL (正本信箱)	刪除	測試寄信
██████████@cycu.edu.tw	-	📧
██████████@cycu.org.tw	-	📧

目前使用者為 ██████████

校外 E-MAIL (副本信箱)	刪除	測試寄信	是否生效	認證日期	重新認證
██████████@gmail.com	刪除	-	否	無	🔄

新增一個校外 Email 副本地址

新的Email地址：

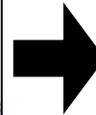
再次輸入確認：

為確保EMAIL副本信箱正確性
新增加的副本信箱，增加EMAIL確認資訊，請務必填入副本信箱收信，點選郵件中的網址完成確認，以保證該信箱收到郵件。
如未從該信箱開啟 啟用條件，七天內會自動刪除該EMAIL副本設定。
系統管理員 敬上

1. 檢核畢業離校流程(4/4)

修改個人E-mail信箱

- 步驟3 至新增信箱中將連結起動後，即完成新增作業



2.領取紙本學位證書

- 領取紙本學位證書時，請攜帶下面相關資料
 - ◆ 大學部：請攜帶學生證。
 - ◆ 研究所：除攜帶學生證之外，還需有離校手續單及紙本論文一冊。
 - ◆ 外籍生：除上述之規定外，還須完成紙本外籍生離校手續單。
- 若學生證遺失，可先填妥「中原大學免驗學生證切結書」，並請攜帶其他身分證件以供認證。
- 如不克親自領證，可委託他人代為領取。受託人須攜帶身分證件、畢業生委託書、研究生論文及離校手續單等相關資料，到校領取。

3. 寄發數位學位證書

領取紙本證書後，數位證書將於7個工作日內E-mail至個人信箱

 中原大學 數位學位證書服務 <registrar@cycu.org.tw>
中原大學 數位畢業證書

收件者

 CYCU_DD_107_ch_0.pdf
413 KB

同學您好：

此為 107 數位學位證書之發送郵件，您會收到中文及英文數位學位證書檔案，請妥善保存。
建議您即刻至教育部數位證書驗證系統 (<https://dcert.moe.gov.tw>) 進行驗證。若驗證結果為「失敗」，請於收到郵件三個工作日內與課註組各學系承辦人員聯繫。
未來求職、升學時，可將您的數位學位證書檔案提供使給需用單位，並請告知其數位學位證書可於上述教育部網站查驗真偽，快速又便利。

提醒您，請以「下載附件」方式完整下載數位學位證書檔案。若以列印、另存新檔等方式，將會導致證書檔案二進位碼被修改，驗證將不會通過。請務必妥善保存電子檔案。

Dear Student:

This email is for 107 Digital Degree Certificate. You will receive Chinese version and English version separately. Please download it and safeguard it.
After proper storing, please proceed immediately to the MOE Verification website (<https://dcert.moe.gov.tw>) to test whether the certificate is verified successfully.
If the test result is “Failed”, please contact the Department Undertaker in Curriculum & Registration Division within 3 working days after receiving this mail.
In the future, when you apply for jobs or schools, you can provide the file and ask the firms or schools to verify the certificate at the MOE Verification website to check the authenticity of your degree.
It is easy and convenient to verify your diploma, not necessary to go through notary institution or the University.

REMINDER: Please download the DCD file by “Download the Attachment” .
If the storage is performed by printing, saving as new file, etc., the binary code of the certificate file will be modified, and the verification will fail. Therefore, students should be required to safeguard the e-files properly.

4. 驗證數位學位證書

如何驗證數位學位證書



教育部數位證書驗證系統

關於 證書驗證 合作夥伴 EN

證書驗證

上傳證書 上傳狀態 驗證結果



如何驗證數位證書？

1 上傳數位證書

從您的電腦上傳數位證書，或是直接將檔案拖拉至驗證框內

2 確認數位證書上傳狀態

確認數位證書是否上傳成功，成功後點選「進行驗證」

3 數位證書驗證結果

驗證後將出現三種驗證結果：成功、失敗、警告。若出現警告時，請向發證校方或是證書提供者進行確認

教育部數位證書驗證系統

架設於教育部，供各界「驗證」數位學位證書
(網站網址將依教育部公告為準)

收到數位學位證書後，請至教育部數位證書驗證系統 (<https://dcert.moe.gov.tw>) 測試驗證結果。如驗證結果為「失敗or警告」請與課務與註冊組聯繫。



認證成功

此數位證書已受教育部與大專院校認證



認證失敗

此數位證書未受各大專院校認證



認證警告

此數位證書已非最新版本，請向證書提供者、發證校方確認

數位學位證書功能

- ❖ 數位學位證書之內容、驗證資訊為可攜式文件格式（ Portable Document Format ， PDF ），可自行下載數位學位證書儲存於USB。
- ❖ 未來求職、升學時，可將數位學位證書檔案提供予外部機構(公司企業、學校等)，上傳至教育部數位證書驗證系統 (<https://dcert.moe.gov.tw>)進行查核，無須透過公證機構或原畢業學校認證學歷。

常見問題 Q&A

教育部數位學位證書是什麼？

- 教育部委託成功大學建置「全國大專院校數位證書驗證系統」，數位學位證書之內容、驗證資訊為可攜式文件格式（Portable Document Format，PDF），本校於111學年度加入該計畫。

數位學位證書用途與好處有哪些？

- 數位學位證書為「等同紙本學位證書效力」之官方合法電子文件，與紙本學位證書具備互補性，提供學生更便利的使用。透過賦予每份數位學位證書數位檢驗碼，可快速透過教育部驗證網站進行辨認真偽性。

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」進行查核。

常見問題 Q&A

為什麼數位證書會出現「認證失敗」？

- 以列印後儲存方式下載，將導致證書編碼調整，系統將判定為證書有竄改可能導致失敗。請重新下載數位證書後驗證，如仍然無法驗證通過，請聯繫註冊課務組。

為什麼數位證書會出現「認證警告」？

- 如有申請「補證」「更名」等情形，原數位學位證書將會判定已有新版本，因此出現驗證警告之情形。請同學使用最新版本證書進行驗證，應可得到驗證成功之結果。

如何領取數位學位證書？

- 數位證書將以E-mail的方式寄送至畢業生「個人電子郵件信箱」；如未收到，請於領完紙本證書2個月內向課註組進行聯絡。本校自111學年起，畢業生完成離校手續並領取紙本學位證書後，課註組將於7個工作日內寄發數位學位證書至畢業生電子信箱。

常見問題 Q&A

如果沒有收到數位學位證書怎麼辦？

- 若同學於7個工作天內，皆未收到數位學位證書，最遲應於領取紙本證書2個月內申請並聯繫課務與註冊承辦人補寄數位學生證書。若超過2個月後才申請，則視為遺失處理。

若資料有誤時，該如何申請更正？

- 務必於辦理離校手續時，再次確認(包含姓名、出生年月日、畢業學系、雙主修、輔系、及個人信箱)；如領證簽收後才發現資料有誤，請至課註組洽詢辦理相關更改事宜。

數位證書相關申請該如何收費？

- 本校配合教育部數位證書推廣計畫，中文和英文數位學位證書將與紙本證書一同發放，不另外收費。

校友是否可以申請數位學位證書？

- 教育部系統持續建置中，目前本校僅提供自111學年度起之畢業生中英文數位學位證書，尚無法提供111年12月底以前核發證書之畢業生申請，以及數位證書補發、姓名更換。日後將視系統之更新情況，公告相關信息在教務處課務與註冊組。



恭喜畢業!