



淡江大學研究所領取學位證書注意事項



1

研究生於「**畢業生離校手續查詢平台**」查詢是否完成離校手續並列印**畢業生離校程序單**，至相關單位完成離校手續並蓋章。請攜帶學生證、私章、畢業生離校程序單，並繳交經圖書館核驗之論文正本1冊，及論文比對報告1份，至行政大樓教務處註冊課務發展中心領取學位證書。

2

Q:學生證遺失?

A:請檢附身分證或居留證或有照片之健保卡(非嬰幼兒照)或駕照**正本**。

※學生證遺失請至註冊課務發展中心行政大樓A212室辦理掛失退費，**畢業生不得補發學生證**。

3

Q:是否回收學生證?

A:學生證僅供領證查驗用，查驗後即歸還。



ESG+AI=∞

AI+SDGs=∞

2025/06

註冊課務發展中心



淡江大學研究所領取學位證書注意事項



4

Q:沒帶印章?

A:畢業生本人須另檢附除學生證外第二張證件正本，以中文正楷簽全名領取。

5

Q:如何委託他人代領?

A:代領人需攜帶身分證正本及畢業生本人之學生證正本
(學生證遺失者檢附身分證件正本，詳第2點)、私章、委託書。

6

學校核發之紙本學位證書具有防偽功能，建議不要護貝。



ESG+AI=∞
AI+SDGs=∞

2025/06

註冊課務發展中心



淡江大學研究所領取學位證書注意事項

7

本校於111學年度加入教育部數位學位證書計畫，自112年1月起(111學年度第1學期)本校畢業生完成離校程序並領取紙本學位證書後可領取數位學位證書。

※淡江大學數位學位證書領取及使用說明

8

畢業生完成離校手續並領取紙本學位證書後，註冊課務發展中心將於隔日起10個工作日內以Email寄發中文及英文數位學位證書(中文+英文共2封信)至畢業生之校級信箱。

若未收到請聯繫註冊課務發展中心！E-mail: athx@oa.tku.edu.tw

TEL:02-26215656分機2203、2210、2366、2367、2368、2732、2907。

9

若有需要學位證書影本加蓋鋼印(工作或申請學校要求繳交)，請自行影印紙本學位證書正本，影本須與正本相符(等比例大小彩色或黑白影印)，攜帶正本與影本由註冊課務發展中心核驗後加蓋鋼印(未出示正本不得加蓋鋼印)。

※數位證書僅供數位驗證使用，不得以紙本形式印出驗證。



ESG+AI=∞

AI+SDGs=∞

2025/06

註冊課務發展中心