

南臺科技大學學位證書及證明書製作要點

民國 95 年 12 月 14 日教務會議通過

民國 102 年 11 月 27 日教務會議修正通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為使學位證書及證明書的製作格式有明確規範，特依據教育部公布之大學學位證書、證明書格式說明訂定本要點。
- 二、中文學位證書之製作規範如下：
 - （一）文字以中文表示，格式採由上而下、由左至右直式橫書方式製作，紙張為 A4 大小。
 - （二）內容包含學生姓名、出生年月日、身份證統一編號、學號、院、系（所）（組）、畢業年月、授予學位名稱、發證日期及中文證書字號，外國學生加註國籍。學生修習輔系、雙主修、跨院系或專業學程者，其證書應載明輔系、雙主修、跨院系或專業學程名稱。
 - （三）由校長署名，不需副署；載明學校全名稱，加蓋校印及鋼印，不黏貼照片。
- 三、中文學位證明書之格式、內容比照學位證書，惟其內容增列「證書遺失，特予證明」。
- 四、英文學位證書之製作規範如下：
 - （一）文字以英文表示，格式採由上而下、由左至右直式橫書方式製作，紙張為 A4 大小。
 - （二）內容包含學生中英文姓名、院、系（所）、授予學位名稱、畢業年月、發證日期、及英文證書字號，外國學生加註國籍。學生修習輔系或雙主修者，其證書應載明輔系或雙主修名稱。
 - （三）由校長署名，不需副署；載明學校中英文全名稱，加蓋鋼印，不黏貼照片。
- 五、英文學位證明書之格式、內容比照英文學位證書。
- 六、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。