

國立清華大學各院、系、所及學位學程學位授予中英文名稱標準作業流程

115 年 1 月 5 日修訂

項次	業務名稱	作業內容	相關表格	相關法規
	學位授予	一、申請時間：提案單位應於教務會議提案截止日前(建議開會前2週)完成簽核程序，簽陳會辦註冊組及綜合教務組、經教務長核定後始排入教務會議議程。 (一)新增設教學單位：最遲於學生畢業前1學期，依教育部核定申請計畫書內之授予學位名稱送教務會議審議。 (二)教學單位更名：經教育部核准調整後，自核准生效日起，即應以核准之新名稱行之，應在生效日前將授予學位名稱送教務會議審議。 (三)既有教學單位變更授予學位名稱：最遲應於實施前1學期送教務會議審議。 二、申請資料： (一)申請表(附表1)。 (二)學位授予名稱若與教育部參考手冊名稱不同或未編列者，須填送系所學位學程授予學位補充說明(附表2)。 (三)各系(班)/所/學位學程及所屬學院相關會議紀錄。 三、教學單位之學位授予與教育部頒學位中、英文名稱參考手冊不同時，送教務會議審議前得由教務長邀請學者專家審查。 四、教務會議通過後，由註冊組依其規定辦理授予學位證書事宜，另教育部規定應報部同意者應依其規定辦理後始得授予學位證書。 五、教育部專案計畫規定需逐年申請而核定教學單位相同班名時，經教學單位檢視學術領域、以及修讀課程符合曾經教務會議審議通過內容之前提下，得由教學單位簽經教務長核定後，學位授予名稱予以沿用，免逐年提送教務會議審議。	一、大學各系、所、學位學程及專班授予學位中、英文名稱參考手冊 二、附表1：國立清華大學新增/變更授予學位申請表 三、附表2：系所學位學程授予學位補充說明	一、學位授予法 二、各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則 三、本校學則 四、本校碩士學位考試細則 五、本校博士學位考試細則

作業流程圖：

