

教務處註冊組通知

107 年 1 月 5 日

受文者：日間學制學生

主旨：公告本(106)學年度第 1 學期日間學制學位證書領取時間。

說明：

一、本學期畢業生辦理離校流程時間：

*畢業生所有成績均需到齊後（可上教務資訊系統查詢），始能辦理離校流程。

(一)寒假期間(1/22-2/23)：平日上午 8 點 30 分至下午 4 點 30 分。

(二)春假期間(2/12-2/21)：暫停辦理離校程序。

二、研究生離校注意事項：

(一)學位考試舉行後，所屬系(所、學位學程)應俟研究生繳交修訂完成且內附審定書之論文後，始得將合格之學位考試成績送教務處註冊組登錄。

(二)離校相關事項

班別	學位證書 登載年月	學位考試期限	完成離校手續期限	備註
博士班 碩士班	107 年 1 月 【本(106)學年度 第 1 學期畢業生】	107 年 1 月 31 日	107 年 2 月 26 日(一)	*逾期未能畢業仍未達修業年限者，則應註冊繳費，學位證書登載年月以實際離校年月為準。 *因修業年限屆滿時仍無法畢業者，依規定予以退學。

三、學生需完成離校手續後(含當日)三日內始核發學位證書，研究生、學士班延修生及學士班公費生離校手續單（如附件 1、2、3）。

四、領取學位證書需攜帶學生證，如須委託他人領取，除攜帶委託者學生證外，另需填妥委託書並攜帶雙方證明文件(如附件 4)。

五、相關表單下載：教務處網頁「註冊組」-「表單下載」-「畢業離校類」及「其他」項下。

六、本案承辦人：林佩陵(校內分機 82222)。

教務處註冊組 敬啟



國立臺北教育大學 學年度第 學期碩、博士生離校手續單(日間學制專用)

學號		姓名		生日	
系所	☐ 碩士班 ☐ 博士班	英文姓名	(英文大寫並與護照一致)	性別	☐ 男 ☐ 女
手機		身分別	☐ 自費生 ☐ 公費生 ☐ 師資生 ☐ 教程生 ☐ 放棄/取消教育學程		

★至各單位繳交離校文件，完成手續後，由教務處註冊組核發學位證書(證書製作須三個工作日)。

所屬系所	☐ 符合系所修業辦法規定 ☐ 論文資料是否上傳國家圖書館「臺灣博碩士論文知識加值系統」 ☐ 畢業學分審核 (繳交畢業學分審核表確認單) ☐ 繳交論文(繳交冊數依各系規定)	系所承辦人	
		系所主管	
學務處 (行政大樓 1F)	(僑生、陸生加會)	生輔組 (A112 室)	
	(男生加會)	校園安全組 (A107 室)	
研發處 (行政大樓 7F)	(外國學生身分加會)	國際組 (A709 室)	
圖書館 (經系所簽核後，圖書館始得受理)	1.借書還清、滯還金繳清	典閱組 (1 樓櫃台)	
	2.至圖書館首頁「學位論文提交系統」提交電子論文，提交前需經指導教授認可，經圖書館審核通過後再自行列印授權書簽名繳交	推廣組 (4 樓櫃台，審核需 2-3 個工作天)	
	3.繳交論文 3 冊(內含 1 冊送國家圖書館)平裝、A4 大小、封面上光	推廣組 (4 樓櫃台)	
師資培育暨就業輔導中心 (行政大樓 7F)	☐ 填寫畢業問卷(網址 http://r7.ntue.edu.tw) ☐ 填寫聯絡基本資料	輔導組 (A701 室)	
	☐ 已修畢師資職前教育課程 ☐ 已完成師資生檢核紀錄簿	課務組 (A701 室)	(師資/教程/公費生加會)
	☐ 審核公費生已具備行政契約書要求之各項條件		(公費生加會)

教務處註冊組 (行政大樓 6F) (A601 室)	☐ 學位考試成績總表 ☐ 畢業學分審核表確認單 ☐ 論文封面(影本) ★入學時有無全職工作 ⇨ ☐ 有 ☐ 無	未帶學生證: ☐ 遺失切結書 ☐ 逕予鎖卡 學生證: ☐ 身份轉換 ☐ 蓋註銷章 ☐ 學籍登錄[畢業]	註冊組
---------------------------------	---	--	-----

依各單位審核結果核發學位證書(本欄由註冊組填寫)

★學位授予年月： 年 月

領件簽收：

年 月 日

★非親自領取者請檢附委託書

★若須辦理校友證，請攜帶照片 1 張至校友中心(大禮堂最右側)辦理。

rtd19 106.09

國立臺北教育大學學士班延修生離校手續單

申請日期： 年 月 日

學系別	學系	姓名		學號	
身分別	(請擇一勾選) ☐ 僑生 ☐ 外國學生 ☐ 一般生 ☐ 大陸學生	班別	年 班	性別 ☐ 男 ☐ 女	
	出生日期	年 月 日			
手機		E-mail			

本人因 延長修業年限，今原因業已消失，

請准予_____學年度第_____學期畢業並辦理離校手續。

本人簽名：_____

所屬學系	學務處衛保組	學務處課指組	學務處生輔組
助教(審核畢業學分)			確認操行成績是否及格
系主任			
圖書館	研發處國際組	師資培育暨就業輔導中心	教務處註冊組
	(外國學生加會)	☐ 填寫畢業生問卷。網址： http://r7.ntue.edu.tw/ ☐ 審核已修畢師資職前教育課程	1. 依各單位審核結果核發學位證書 2. 學生證： ☐ 身分轉換 ☐ 蓋註銷章 3. 未帶學生證： ☐ 掛失聲明書 ☐ 逕予鎖卡 4. ☐ 學籍登錄[畢業]

附註

- 一、本手續單適用學士班延修生辦理畢業離校手續用。
- 二、延修生請至各單位辦理相關程序(教務處註冊組最後)，完成離校手續後，本表送教務處註冊組存查，方可領取學位證書。

國立臺北教育大學學士班公費生離校手續單

申請日期： 年 月 日

學系別	學系(組)	姓名	班別	年 班	學號
出生日期	年 月 日	手機	性別 ☐ 男 ☐ 女		
		E-mail			
教學(學系)專長		第二專長或其他專業知能需求			

本人為師資培育公費生，已修畢師資職前教育課程，並已具備行政契約書要求之各項條件，請准予_____學年度第_____學期畢業並辦理離校手續。

本人簽名：_____

所屬學系	第二專長學系	師資培育暨就業輔導中心	
助教(審核已修足畢業學分及所屬學系專長條件)	助教(審核已修畢第二專長或其他專業知能需求課程)	輔導組	課務組
		1. 填寫畢業生問卷。網址： http://r7.ntue.edu.tw/ 2. 填寫聯絡基本資料。	1. 審核已修畢師資職前教育課程。 2. 審核已具備行政契約書要求之各項條件。
系主任	系主任		

學務處生輔組 (延畢生加會)	學務處課指組 (延畢生加會)	學務處衛保組 (延畢生加會)	圖書館 (延畢生加會)	教務處註冊組
確認操行成績是否及格				2. 依各單位審核結果核發學位證書 2. 學生證： ☐ 身分轉換 ☐ 蓋註銷章 3. 未附學生證： ☐ 遺失切結書 ☐ 逕予鎖卡 4. ☐ 學籍登錄[畢業]

附 註

- 一、 本手續單適用學士班公費生辦理畢業離校手續用。
- 二、 公費生請至各單位辦理相關程序(教務處註冊組最後)，完成離校手續後，本表送教務處註冊組存查，方可領取學位證書。

國立臺北教育大學委託書

附件 4

委託辦理 ☐ 各項學籍類證件

☐ 本組寄發學位證書

(申請人須自附 A4 以上大小回郵信封且填妥地址，需持學生證辦理，並請貼足 36 元掛號郵資，限時掛號為 43 元，如郵資不足，將依實際郵資寄出)

☐ 其他 _____

本人 _____ (班級： _____ 學號： _____)

因 _____，不克親自前往，

特委託 _____ 辦理上述事宜。

此致

國立臺北教育大學

委託人：

身分證字號：

聯絡電話：

被委託人：

身分證字號：

聯絡電話：

(檢附雙方身份證件影本各 1 份，請攜帶身份證件以便查驗)

中 華 民 國 年 月 日

rtd34 105.01