

國立臺北教育大學
日間學制研究生延長修業年限申請書

申請日期： 年 月 日

學號		姓 名		性 別	
系所班別	學系 研究所 學程 ☐ 碩士班 ☐ 博士班	聯絡電話			
		身分別	☐ 一般生 ☐ 公費生 ☐ 僑生 ☐ 陸生 ☐ 外國學生		
延長修業之學年期	_____學年度第_____學期				
延長修業申請原因	☐ 工作（檢附歷年在職證明文件，含提出申請時仍在職） ☐ 懷孕（檢附媽媽手冊） ☐ 分娩（檢附醫院證明） ☐ 撫育三歲以下子女（檢附3個月以內戶籍謄本） ☐ 身心障礙學生（檢附有效期限內之身心障礙手冊） ☐ 雙主修應修科目及學分數尚未修足 ☐ 其他正當事由（請敘明理由並檢附系所學位學程會議審核通過紀錄） 學生簽名：_____ （持數位學生證者請至教務處註冊組辦理展期）				
一、申請延長修業年限，應符合學則第63條規定： 碩士班修業期限以1至4年為限；博士班修業期限以2至7年為限。學生因持續在職（每年持續任職至少6個月以上），致未能在規定修業期限內修滿應修課程或未完成學位論文者，應檢附歷年在職證明文件（含提出申請時仍在職），經核定後，得酌予延長其修業年限，最多以2年為限。 身心障礙學生因身心狀況及學習需要，檢附有效期限內之身心障礙手冊，延長修業年限以2年為限。 學生加修雙主修，如修畢原系所學位學程應修科目與學分而未修畢加修系所學位學程科目與學分者，延長修業年限至多1年。 學生因懷孕、分娩及撫育3歲以下子女，得延長修業年限，並應檢具相關證明文件提出申請，延長修業年限依個案情況核定。 因其他正當事由致未能於修業期限內畢業者，應具體敘明原因、目的及修業期程規劃，並經系所學程會議審核通過。 二、申請延長修業年限，每次核定以一學期為限，如欲繼續延長，每學期應重新申請。 三、申請延長修業年限者，請依行事曆時程（至遲於每年6月底或12月底前）提出申請。 四、經核定後，新學期開立學雜費繳費單，請依期限完成繳費。					
(1)系所助教		(2)指導教授		(3)系所主管	
(4)註冊組承辦人		(5)註冊組組長		(6)教務長(核定)	
本學期為修業第__學期，累計已延長修業__學期（不含本次申請）。				☐ 同意 ☐ 不同意	
核定後加會單位(各單位會畢請送回教務處註冊組)					
(7)學務處生輔組/研發處國際組/師培處		(8)學務處校安組		(9)圖書館	
具僑、陸生/外國學生/公費生身分者加會之		女生免會			