

教務處註冊與課務組通知

112年1月10日

受文者：本校日間學制學士班畢業生

主旨：公告本(111)學年度第1學期日間學制離校流程及學位證書領取方式。

說明：

一、學位證書領取說明

(一)領取資格

1. **本學期各修習科目成績及操性成績皆已完成登錄且具畢業資格者**：請至 [iNTUE校務系統](#)→教務資訊→學期成績，查詢各科成績。
2. **完成離校手續者**：須完成離校手續單中各相關單位核章後。

(二)領取地點

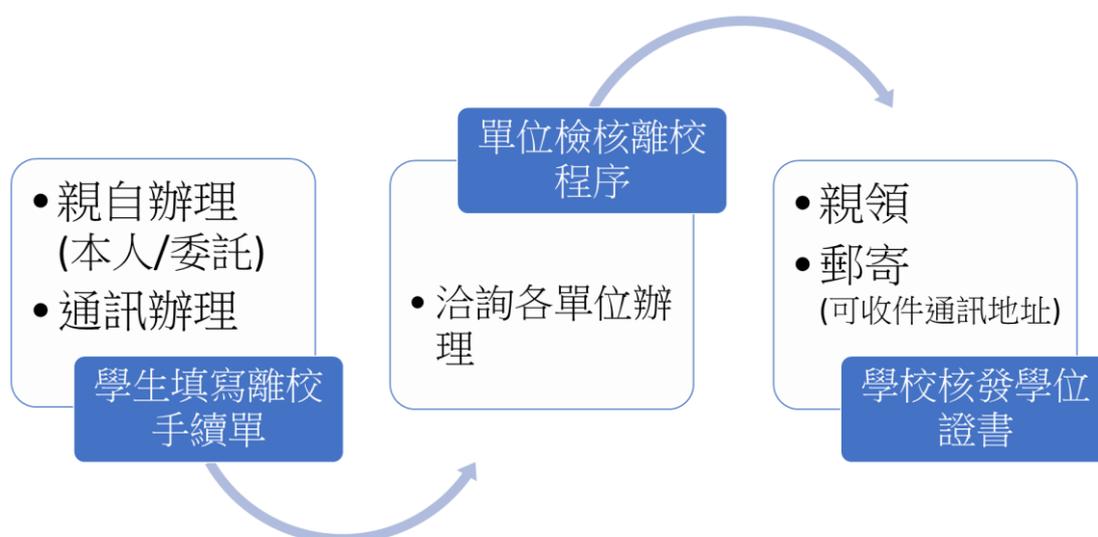
教務處註冊與課務組(行政大樓6樓601室)。

(三)領取時間

112年2月6日(一)至2月13日(一)上班日 08:30-15:30。
(寒假上班時間依人事室公告為主)

(四)離校流程

1. 離校手續流程圖



2. 本校日間學制學士班離校手續採學生親自辦理(本人或委託辦理)或通訊辦理雙軌方式為之，說明如下：

(1)親自辦理：

備妥離校手續申請表(附件1-2)所需資料、第二專長證明、學生證，親赴

各單位辦理離校手續。

★委託辦理：被委託者須攜帶委託人之離校手續申請表、第二專長證明、學生證及委託書(附件3)並檢附雙方身份證件影本各1份,被委託者亦須備妥身分證件正本以便查驗。

(2)通訊辦理：申請人填妥離校手續申請表(附件1-2)個人基本資料，以郵寄方式將離校手續申請表、第二專長證明、學生證送至系所，並由系所以公文卷宗會辦各單位。申請人應先與離校手續單有關各單位確認所需資料及繳交方式，以利後續各相關單位檢核作業。

※日間學制離校手續申請表亦可至本校註冊與課務組網頁選單「表單下載」下載申請表，公費生請用「公費生」離校手續申請表。

(五)學位證書領取方式

完成離校手續後三個工作日方能領取學位證書。

1. 本人領取：須攜帶學生證。
2. 委託他人領取：被委託者須攜帶委託人之學生證及委託書(附件3)並檢附雙方身份證件影本各1份,被委託者亦須備妥身分證件正本以便查驗。
3. 委託本組寄發：請攜帶學生證及填妥委託書(附件3)，並附90元郵資之郵票。寄出時間為完成離校手續後7個工作日(不含假日)，如自完成離校手續後起算，超過14日仍未收到畢業證書，請聯絡註冊與課務組各系所承辦人。

(六)學生證遺失

學生證遺失者請先行上本校單一簽入入口平台(校首頁-常見詢問)

(<https://sso.ntue.edu.tw/>)→右上方功能選項學生證掛失系統辦理掛失，資料填妥、送出，印出學生證掛失申請表後簽名切結，並於辦理離校手續時繳交。

二、各單位聯絡方式，學校總機(02)6639-6688。

序號	離校會辦單位	聯絡電話
1	各系所	
2	學務處	#82043 僑、陸生(生活輔導組) #82056 兵役(校園安全組)
3	圖書館	#82112 館藏歸還及滯還金(典閱組) #82124 論文繳交(推廣組)
4	研究發展處	#82137 本學期返國交換生、外國學生(國際組) #82210 畢業生問卷(產學合作與職涯發展組)
5	師資培育處	#82281 公費生(課務組) #82283 國小教育學程(課務組) #82382 幼教學程、特殊教育學程(課務組)

序號	離校會辦單位	聯絡電話
6	教務處註冊與課務組	#82016 臺文所、藝設系、文創系 #82028 國際學位學程、語創系、音樂系、幼家系 #82224 數資系、自然系、資科系、數位系 #82226 教經系、心諮系、課傳所、體育系 #82259 教育系、特教系、社發系、兒英系

三、如有未盡事宜，請逕洽本處註冊與課務組黃小姐(分機 82259)



國立臺北教育大學 <u>學士班(含延修生、提前畢業生)</u> 離校手續單				
申請日期 年 月 日				
學系列	學系	姓名	學號	
身分別	(請擇一勾選) <input type="checkbox"/> 一般生 <input type="checkbox"/> 外國學生 <input type="checkbox"/> 僑、港澳生 <input type="checkbox"/> 大陸學生	班別	年 班	性別 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
		出生日期	年 月 日	
手機		E-mail		
<p><input type="checkbox"/>因_____申請延長修業年限，今原因已消失， 本人 <input type="checkbox"/>本系學分修畢，符合畢業資格， 請准予_____學年度第_____學期畢業並辦理離校手續。</p> <p style="text-align: right;">本人簽名：_____</p>				
所屬學系	學務處衛保組	學務處校安組	學務處生輔組	學務處課指組
助教(審核畢業學分)		(男生加會)	確認操行成績是否及格	
系主任			(僑生、陸生加會)	
			(住宿生加會)	
圖書館	研發處國際組	研發處 產學合作與 職涯發展組	師資培育處 課務組	教務處 註冊與課務組
	(離校當學期回國之交換生、外國學生加會)	<input type="checkbox"/> 填寫畢業生問卷 https://forms.gle/Bx5xq8N7FCvg4ssUA <input type="checkbox"/> 進行 UCAN 共通職能診斷 http://ucan.moe.edu.tw	<input type="checkbox"/> 已修畢師資職前教育課程 <input type="checkbox"/> 已完成師資生檢核紀錄簿	1. 依各單位審核結果核發學位證 2. 學生證： <input type="checkbox"/> 身分轉換 <input type="checkbox"/> 蓋註銷章 3. 未帶學生證： <input type="checkbox"/> 掛失申請單 <input type="checkbox"/> 註銷切結書 4. <input type="checkbox"/> 學籍登錄[畢業]
附註	一、本單適用 <u>學士班延修生</u> 、 <u>學士班提前畢業生</u> 、 <u>完成暑修可畢業之學士班學生</u> 及 <u>上學期畢業之學士班學生</u> 辦理畢業離校手續用。 二、請至各單位辦理相關程序（ <u>教務處註冊與課務組最後</u> ），完成離校手續後，表送教務處註冊與課務組存查，方可領取學位證書。			

國立臺北教育大學 <u>學士班公費生</u> 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	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
		E-mail				
教學(學系) 專長		第二專長或其他專 業知能需求				
<p>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。</p> <p style="text-align: right;">本人簽名：_____</p>						
所屬學系	第二專長學系	學務處衛保組	學務處校安組	學務處生輔組	學務處課指組	
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)		(男生加會)	確認操作成績 是否及格		
系主任	系主任			(住宿生加會)		
圖書館	研發處 國際組	研發處 產學合作與職涯發展組		師資培育處 課務組	教務處 註冊與課務組	
	(離校當學期回國 之交換生加會)	<input type="checkbox"/> 填寫畢業生問卷。 https://forms.gle/Bx5xq8N7FCvg4ssUA <input type="checkbox"/> 進行UCAN共通職能診斷。 http://ucan.moe.edu.tw		<input type="checkbox"/> 已修畢師資職前教育課程 <input type="checkbox"/> 已完成師資生檢核紀錄簿 <input type="checkbox"/> 審核已具備行政契約書 要求之各項條件，並已完 成公費生檢核紀錄簿。	1. 依各單位審核結果核發學位證書 2. 學生證： <input type="checkbox"/> 身分轉換 <input type="checkbox"/> 蓋註銷章 3. 未附學生證： <input type="checkbox"/> 掛失申請單 <input type="checkbox"/> 註銷切結書 4. <input type="checkbox"/> 學籍登錄[畢業]	
附註	1、本手續單適用學士班公費生辦理畢業離校手續用。 2、公費生請至各單位辦理相關程序(教務處註冊與課務組最後)，完成離校手續後，本表送教務處註冊與課務組存查，方可領取學位證書。					

國立臺北教育大學委託書

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，並請貼附足額郵資，如郵資不足，將依實際郵資寄出)

※為免郵寄過程造成證書毀損，郵寄信封建議提供 A4 以上大小之硬殼信封(如：郵局便利袋或快遞公司文件寄送袋等)，或於信封內附加厚紙板/證書套等包材，以保持證書完整性。

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

【以下由委託人填寫】

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