

國立臺北教育大學【師資培育公費生學位證書發放】標準作業程序

所屬單位	教務處註冊組	姓名	各承辦人員
法令依據	國立臺北教育大學學生畢業資格審核作業要點		
<p style="text-align: center;">作業流程圖</p> <pre> graph TD A[註冊組將公費生名冊及成績單送各系所] --> B{初審：系所審核畢業學分及專長條件} B -- 不通過 --> C(通知學生審查結果) B -- 通過 --> D{複審：師培中心審核教育學程學分及專長條件} D -- 不通過 --> E(通知學生及學系審查結果) D -- 通過 --> F[師培中心將通過名單造冊送註冊組] F --> G[註冊組依名冊審核畢業資格後，製作學位證書。] G --> H[完成離校手續後，由註冊組核發學位證書。] H --> I(結束) </pre>		<p style="text-align: center;">作業期限</p> <p>大四下學期加退選作業結束後</p> <p>第 11 週前完成</p> <p>第 16 週前完成</p> <p>第 17 週前完成</p> <p>第 18 週起至 7 月份</p>	
作業注意事項	<p>一、公費生須修畢所屬學系規定畢業學分、師資職前教育課程及縣市政府要求之專長條件，經審核符合畢業資格者，方可領取畢業證書。</p> <p>二、公費生應填具「學士班公費生離校手續單」，至所屬學系及相關行政單位辦理離校程序。</p>		
使用表單文件	外部申請者所需之表單文件		內部使用之表單文件
	學士班公費生離校手續單		