

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;"><b>作業流程圖</b></p> <pre> graph TD     Start([註冊組將應畢業公費生名冊及成績單送師培中心]) --&gt; Review1{初審：系所審核畢業學分及所屬學系專長條件}     Review1 -- 不通過 --&gt; Notify1([通知學生及師培中心審查結果])     Review1 -- 通過 --&gt; Review2{第二專長學系：或 其他第二專長或 其他課程}     Review2 -- 不通過 --&gt; Notify2([通知學生及師培中心審查結果])     Review2 -- 通過 --&gt; Review3{複審：師培中心審核教育學程學分及專長條件}     Review3 -- 不通過 --&gt; Notify3([通知學生及學系審查結果])     Review3 -- 通過 --&gt; Step1[師培中心將通過審核名單造冊送註冊組]     Step1 --&gt; Step2[註冊組依名冊製作學位證書]     Step2 --&gt; Step3[完成離校手續後，由註冊組核發學位證書。]     Step3 --&gt; End([結束])     </pre>			<p style="text-align: center;"><b>作業期限</b></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			