

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	民國 年 月 日
系所	<input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 博士班	英文姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
手機		身分別	<input type="checkbox"/> 自費生 <input type="checkbox"/> 公費生 <input type="checkbox"/> 僑.港.澳.陸.外國學生 <input type="checkbox"/> 師資生 <input type="checkbox"/> 教程生 <input type="checkbox"/> 放棄/取消教育學程		
		★入學時有無全職工作： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
★請先至所屬系所核章後，再依序至各單位繳交離校文件，完成手續後，由教務處註冊與課務組核發學位證書(證書製作須3個工作日)。					
所屬系所	請逐一檢視，完成並打勾： <input type="checkbox"/> 符合系所修業辦法規定 <input type="checkbox"/> 學位論文與專業領域相符 <input type="checkbox"/> 論文資料上傳「國立臺北教育大學博碩士論文系統」 <input type="checkbox"/> 畢業學分審核(繳交畢業學分審核表確認單) <input type="checkbox"/> 繳交論文(繳交冊數依各系規定)		系所承辦人		
	※是否以 <u>代替論文</u> 取得學位： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		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)		
	<input type="checkbox"/> 填寫畢業生問卷 (https://forms.gle/Bx5xq8N7FCvg4ssUA)		產學合作與 職涯發展組 (A710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 (2樓服務臺)		
	2.繳交親筆簽名之本校及國家圖書館博碩士論文 電子檔案上網授權書正本各1份		推廣組 (4樓服務臺)		
	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 ※以代替論文取得學位者，依系所規定繳交論文				
師資培育處 (行政大樓7F)	<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		課務組 (A701室)	(師資/教程生必會)	
教務處 註冊與課務組 (行政大樓6F) (A601室)	<input type="checkbox"/> 學位考試成績總表 <input type="checkbox"/> 畢業學分審核表確認單 <input type="checkbox"/> 線上確認論文題目(與考試成績總表不符者，應繳交論文修正確認書) <input type="checkbox"/> 學生證： <input type="checkbox"/> 身分轉換(悠遊卡) <input type="checkbox"/> 蓋註銷章 ※未帶學生證： <input type="checkbox"/> 遺失切結書 <input type="checkbox"/> 逕予鎖卡(悠遊卡) <input type="checkbox"/> 學籍登錄[畢業] <input type="checkbox"/> 需 <input type="checkbox"/> 不需 更改繳費單			註冊與課務組	
依各單位審核結果核發學位證書 (年月由註冊與課務組填寫)			領件簽收：		
★學位授予年月： 年 月			年 月 日★非親自領取者請檢附委託書		

★若需辦理校友證，請攜帶照片1張至校友中心(大禮堂最右側)辦理。

rtd19 111.01