

國立臺北教育大學 進修推廣處

在職進修研究生離校手續單

學年度 第

學期/ 暑期

申請日期： 年 月 日

系所別	研究所 (學系) 班	姓名	出生	年 月 日
		英文名	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
學號		電話	(O)	手機
			(H)	

系所	1、繳交論文 (繳交冊數, 請洽各系所) 2、審核畢業學分 <u>(畢業生所修學分需符合系所要求入學年度之課程架構)</u> 3、審查上網建置國家圖書館「全國博碩士論文系統」 (系所承辦人核章)	圖書館 ※ (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 (1F 櫃檯) (承辦人核章)
	校友中心		核對更新基本資料 (承辦人核章)	2、至圖書館首頁「國北教大論文提交系統」提交電子論文前需經指導教授認可, 經圖書館審核通過再自行列印授權書簽名繳交 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

師培中心	1、是否填畢個人基本資料： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 2、是否於本中心網站填畢「 畢業生離校手續 」問卷： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 http://r7.ntue.edu.tw/ (承辦人核章)
------	---

1、繳交碩士學位照 彩色 2 吋 2 張 【請最遲於辦理前五天繳件】 (承辦人核章)	2、繳交論文封面影本 (論文題目若有修正, 請檢附論文題目修正確認書) 3、核發畢業成績單 (承辦人核章)	4、繳回學生證： <input type="checkbox"/> 身份轉換 <input type="checkbox"/> 遺失切結 (退費鎖卡) 5、核發學位證書 (5 日內核發) 證書字號：北教大()進碩證字第 號 (承辦人核章)
--	--	--

進修推廣處	數位學生證遺失切結書	本人之學生證確實 <input type="checkbox"/> 遺失 <input type="checkbox"/> 忘記攜帶, 並無其他意圖, 特此聲明同意由校方將本人學生證逕予鎖卡(作廢), 若有不實情事, 一切責任願自行負擔。 聲明人 年 月 日		
	簽領學位證書	<input type="checkbox"/> 悠遊卡退費申請(已辦理儲值者) 通訊地址: □□□□□ *如有餘額, 悠遊卡公司會印製【悠遊卡處理結果通知單】, 並寄至通訊地址, 請自行持該通知及身分證明文件至各捷運站旅客詢問處辦理退費。		
		領取者 (代領者: 請附上委託人親筆簽名之委託書正本) 簽名處: 年 月 日		

- 一、研究生辦理離校手續, 請至各單位辦理各項手續 (均請在上班時間內辦理)。
- 二、代領學位證書者, 應檢具委託人委託書 (格式不限或請參考本中心網頁)。
- 三、**因學位證書為重要證明文件, 為避免印表機列印發生相片模糊或顏色脫落等現象, 務請繳交由照相館沖洗之相片。**
 ※碩士學位照: 背面請書寫學號、中英文姓名 (同論文封面)、簡易出生年月日, 俾利核對資料。
- 四、學位證書所列印之畢業月份為完成以上離校手續之日期 (僅蓋離校月份, 不含日期)。

註: 本表於 104 年 4 月 7 日 修正