

國立臺北教育大學進修推廣處進修教育中心通知

113 年 12 月

受文者：本校進修學制碩士在職專班延修畢業生

主旨：公告本（113）學年度第 1 學期夜間暨週末假日班學位證書領取時間

說明：

一、領取資格（需符合下列所有條件，始能領取學位證書）：

（一）已修足就讀系所班別規範之畢業學分，且修讀之各科成績已完成登錄（含於 113-1 修讀課程）具畢業資格者：請至 [INTUE](#) > 教務資訊 > 學期成績 查詢各學期所修科目之各科成績。

（二）已完成學位考試者（本學期學位考試最終舉辦時間，請參看下方備註說明）。

※107 學年度起（含）之入學生提學位考試前另需提供「臺灣學術倫理 6 小時修課證明」予系所助教。

（三）完成離校手續：須完成 [碩專班離校程序單](#) 中各相關單位核章後，再至進修教育中心領證。

二、領取地點：進修推廣處進修教育中心（篤行樓 Y201 室）。

三、領取時間：113 年 12 月起至 114 年 1 月 10 日、2 月 17 日 週一至週五 8:30~17:00。

114 年寒假：113 年 1 月 13 日起至 2 月 14 日止 週一至週五 8:30~16:30。

本校春節假期：113 年 1 月 24 日至 2 月 3 日。

請注意：寒假期間暫停受理夜間洽公；春節假期期間、周末例假日及本校寒假共休日（2 月 7 日）為全校非辦公日，請欲洽公同學避開非辦公時間到校洽公。

114 年本校寒假辦公時間若有異動，依本校首頁公告為準。

四、領證時應備資料：

必備資料：學生證（加蓋畢業離校章及轉換數位學生證身分為普通卡，學生證現場發還）、離校程序單。

備用資料：論文封面影本、論文審定確認書（或論文題目修正確認書）※論文系統查無論文資料時使用。

五、領取方式：

（一）本人領取：須攜帶學生證（加蓋畢業離校章及轉換數位學生證卡片身分）。

（二）委託他人領取：被委託者需攜帶委託人之學生證及 [代辦離校委託書](#)（檢附雙方身分證件正本，如無身分證件，其他有照片證件 2 份，請攜帶證件以便查驗）。

（三）委託本中心寄發：請附郵局便利袋（國內雙掛號郵寄，請加貼 25 元郵票），收件地址請填寫白天可收取掛號郵件之地址，寄送平信之同學，自行承擔收件風險，本中心並不負寄丟及寄送過程毀損之責任，敬請特別注意。

*學生證遺失者一由本中心代為鎖卡，鎖卡後不能復卡，敬請特別留意。

五、學位證書登載年月及離校注意事項：



學制	113 學年度第 1 學期期末辦理期間	學位證書登載年月	備註
夜間暨週末 假日班延修生	113 年 12 月	113 年 依實際離校 月份登載	1.擬於 113 學年度第 1 學期畢業離校者，最遲應在 114 年 1 月 31 日前完成學位考試。相關規定請參看本校碩士在職專班學位授予暨學位考試實施要點第十四點說明。 2.114 年 2 月 17 日為 113 學年度第 2 學期開學日。 3.尚未屆滿修業年限者，如在 114 年 2 月 18 日（含）以後辦理離校手續，需繳納 113 學年度第 2 學期全額學雜費後，始能辦理離校。 4.修業年限已於 113 學年度第 1 學期屆滿者，如未能在 114 年 1 月 31 日前完成學位考試暨在 2 月 17 日（含）完成離校手續，應依學則第 70 條第 2 款規定辦理退學手續。 5.109 學年度以後入學之延修生若具有教程生之身分，且擬於這學期（113-1）辦理畢業離校手續，請自行確認所修之課程是否已滿足師培處相關修課規定及就讀系所之畢業條件後，再辦理離校手續。 6.延修生若於本學期（113-1）有選修課程，需等 113-1 學期成績輸入完成後，始能辦理離校手續。
	114 年 1 月 2 日至 2 月 17 日	114 年 1 月	

六、以上申辦截止日期，悉依公告規定辦理，若逾期辦理以致影響修業年限者，依學則規定辦理。

七、如有未盡事宜，請逕洽本中心蔡小姐（分機：82203）

進修推廣處進修教育中心 謹啟

