

## 國立臺北教育大學師資培育處 通知

主旨：敬請本校受領公費至 113 年 6 月之應屆畢業公費生於即日起至 113 年 5 月 23 日（星期四）前，將公費生檢核紀錄簿等資料送至師資培育處課務組審查，請查照。

說明：

- 一、依行政契約書規定，師資培育公費生應於受領公費結束前完成培育條件及各項義務。
- 二、為檢核受領公費至 113 年 6 月之公費生培育條件及各項義務達成情形，並進行畢業離校審核，請務必於 113 年 5 月 24 日前將「公費生檢核紀錄簿」（含檢核系統登錄）繳交至師資培育處；學士班公費生之「離校手續單」、「公費生義務項目切結書」等資料請依序排列以長尾夾裝訂後於 113 年 6 月 21 日前繳交至師資培育處。
  - （一）公費生檢核紀錄簿：內容務必填寫完整，並黏貼相關證明（成績單或證書）影本（正本請併同檢核紀錄簿繳交，以供檢核）。
  - （二）檢核系統登錄：（iNTUE / 公費生檢核項目），各項內容務必填寫完整，並上傳附件。
  - （三）離校手續單（學士班如附件 1-1，碩士班如附件 1-2）：「教學專長」、「第二專長或其他專業知能需求」請參閱行政契約書內容，簽名處務必由本人親筆簽名，並請自行至各單位（師資培育處及教務處除外）完成核章。
  - （四）公費生義務項目切結書（如附件 2）：檢視自身所有檢核項目皆已完成，簽名處務必由本人親筆簽名。
  - （五）公費生第二專長課程學分或證明文件（無要求者免附）：
    1. 依行政契約書要求之第二專長，需由第二專長學系審核者，請填寫「第二專長學分審查表」（如附件 3），並檢附歷年成績單（請以螢光筆註記第二專長課程）及加註專長所規定之測驗認證，如英檢、自然領域學科知能評量精熟級等，送第二專長學系審核。（已取得學分學程證書者，請檢附證書，免填附件 3 表格）
    2. 倘有核定公文或培育計畫學分表等請一併檢附。
- 三、公費生畢業離校手續，皆由校內各單位審查，請留意作業時程；為加速審核流程，請務必確認培育條件、義務皆已完成、上傳資料正確且清晰；如有延誤，影響公費生領取畢業證書或公費生資格等權益，由公費生自行承擔。
- 四、「公費生檢核紀錄簿」審核後，請務必依師資培育處網頁公告領取「修畢師資職前教育證明書」時，一併取回，並保存至公費所訂之服務年限結束後再行丟棄。
- 五、以上說明如有疑問，請洽師資培育處課務組徐小姐（分機 82281）。

國立臺北教育大學學士班公費生離校手續單

申請日期： 年 月 日

學系別	學系 (組)	姓名	班 別	年 班	學號
出生日期	年 月 日	手機			性別 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
		E-mail			
教學(學系) 專長	第二專長或其他專業 知能需求				

本人為師資培育公費生，已修畢師資職前教育課程，並已具備行政契約書要求之各項條件，請准予 112 學年度第 2 學期畢業並辦理離校手續。

本人簽名：\_\_\_\_\_

所屬學系	第二專長學系	學務處衛保組	學務處校安組	學務處生輔組	學務處課指組
助教(審核已修足 畢業學分及所屬學 系專長條件)	助教(審核已修畢第 二專長或其他專業 知能需求課程)		(男生加會)	確認操行成績 是否及格	
系主任	系主任			(住宿生加會)	

圖書館	研發處 國際組	研發處 產學合作與職涯發展組	師資培育處 課務組	教務處 註冊與課務組
	(離校當學期回國 之交換生加會)	<input type="checkbox"/> 填寫畢業生問卷。 <a href="https://forms.gle/Bx5xg8N7FCvg4ssUA">https://forms.gle/Bx5xg8N7FCvg4ssUA</a>  <input type="checkbox"/> 進行UCAN共通職能診斷。 <a href="http://ucan.moe.edu.tw">http://ucan.moe.edu.tw</a>	<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  <input type="checkbox"/> 審核已具備行政契約書 要求之各項條件，並已完 成公費生檢核紀錄簿。	1. 依各單位審核結果核發學 位證書 2. 學生證： <input type="checkbox"/> 身分轉換 <input type="checkbox"/> 蓋註銷章 3. 未附學生證： <input type="checkbox"/> 掛失申請單 <input type="checkbox"/> 註銷切結書 4. <input type="checkbox"/> 學籍登錄[畢業]

附註 1、本手續單適用學士班公費生辦理畢業離校手續用。  
 2、公費生請至各單位辦理相關程序(教務處註冊與課務組最後)，完成離校手續  
 後，本表送教務處註冊與課務組存查，方可領取學位證書。

國立臺北教育大學 \_\_\_\_\_ 學年度第 \_\_\_\_\_ 學期碩士公費生離校手續單(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	(英文大寫並與護照一致)	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
手機	★入學時有無全職工作： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無				
公費生專長	教學(學系)專長	第二專長或其他專業知能需求			
	本人為師資培育公費生，已修畢師資職前教育課程，並已具備行政契約書要求之各項條件，請准予 _____ 學年度第 _____ 學期畢業並辦理離校手續。 本人簽名：_____。				

★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) ※是否以 <u>代替論文</u> 取得學位： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	系所承辦人	
		系所主管	
第二專長學系所	審核已修畢第二專長或其他專業知能需求課程(公費生具第二專長或其他專業知能需求者加會)	系所承辦人	
		系所主管	
學務處 (行政大樓1F)	(男生加會)	校園安全組 (A107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 (1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		
研發處 (行政大樓7F)	<input type="checkbox"/> 填寫畢業生問卷 ( <a href="https://forms.gle/Bx5xq8N7FCvg4ssUA">https://forms.gle/Bx5xq8N7FCvg4ssUA</a> )	產學合作與職涯發展組 (A710室)	
	(離校當學期回國之交換生、外國學生身分加會)	國際組 (A709室)	
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)	
	<input type="checkbox"/> 審核公費生已具備行政契約書要求之各項條件，並已完成公費生檢核紀錄簿。		

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 <small>(與考試成績總表不符者或無法線上確認論文題目者，應繳交論文修正確認書)</small> <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"/> 掛失申請單 <input type="checkbox"/> 註銷切結書 <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： <input type="checkbox"/> 證書夾
★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。

rtd43 111.02

## 公費生義務項目自我審查表

姓名：\_\_\_\_\_ 學號：\_\_\_\_\_ 系級：\_\_\_\_\_

序號	公費生應遵循義務	自我審核
一	每學期修習教育專業課程或專門課程學分至少 2 學分。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
二	學業總平均成績，連續兩學期須達班級排名前 30%或成績達 80 分以上。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
三	德育操行成績，任一學期須達 80 分，不得受申誡三次或記過以上處分。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
四	畢業前需取得符合歐洲語言學習、教學、評量共同參考架構 (Common European Framework of Reference for Languages: learning, teaching, assessment) B1 級以上英語相關考試檢定及格證書。 離島地區公費生需取得 A2 級以上英語相關考試檢定及格證書。 (原住民公費生免填)	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
五	每學年義務輔導學習弱勢、經濟弱勢或區域弱勢學生課業，須達 72 小時。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
六	畢業前需通過教學演示。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
七	畢業前需符合中央、直轄市、縣(市)主管機關教育專業知能需求。 <b>【畢業學分、教程學分、第二專長學分、檢定證書(如學科知能評量、英檢聽說讀寫 B2 級、閩客語證書等)】</b>	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
八	畢業前，於暑假期間需至公費生分發學校或至提報缺額之直轄市、縣(市)政府教育局(處)指派之學校進行實地學習(一個月)；原住民籍公費生於部落服務實習(八週)。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
九	畢業前，參加至少 1 次由師資培育處舉辦之「史懷哲服務計畫」(取得教育部服務證明書)。 (碩士免填)	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
十 【原住民籍】	原住民籍公費生畢業前於部落服務實習需達八週。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
十一 【原住民籍】	原住民籍公費生畢業前需通過原住民族語言能力分級認證考試中高級。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
十二 【原住民籍】	原住民公費生畢業前應修習原住民族文化、語言及教育相關課程至少 20 學分。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合

※公費生必須符合上列所有審查標準，始得畢業。

※本人於檢核簿、校務學務師培系統/iNTUE 所提供資料均屬實且無造假，如經查有虛偽不實情形，願負一切法律責任，絕無異議。

簽名：\_\_\_\_\_ 日期： 113 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 國立臺北教育大學 112 學年度第 2 學期公費生畢業離校

## 第二專長學分審查表

姓名：\_\_\_\_\_ 學號：\_\_\_\_\_ 系所：\_\_\_\_\_

第二專長要或其他專業知能需求課程：\_\_\_\_\_

\*修習學期，如 112 學年度第 2 學期，請註記 112-2，以此類推。

\*表格不敷使用，請自行增列。

課程名稱	學分數	修習學期*	成績	審查結果 (公費生請勿填寫)	審核人 核章
				<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	
				<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	
				<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	
				<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	
				<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	
				<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	
				<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	
				<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	
				<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	
				<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	
				<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	
				<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	
				<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	
				<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	
				<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	
				<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	
				<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	
				<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	
				<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	
				<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	
				<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	
修習學分數總計：	_____學分				

簽名：\_\_\_\_\_

日期：113 年\_\_\_\_月\_\_\_\_日