

國立臺北教育大學畢業生申請核發學分證明審核表

一、學生資料：

姓名：_____ 出生日期：____年____月____日
 學號：_____ 畢業學系：_____
 手機電話：_____ 畢業年月：____年____月
 學生簽章：_____ 填表日期：____年____月____日

**本人已詳閱下列注意事項，茲切結所填報及檢附之各項資料均完全屬實，如經查有虛偽不實情形，並願負一切法律責任，絕無異議。

中心勾選	是否已繳費： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	證號	北教大()師培__學分證字第_____號
------	--	----	-----------------------

二、申請類別： (**國小、幼教及特教教育學程請另填他表)

申請份數：正本 1 份 影本____份

申請學分證明書須繳交**工本費 100 元**，影本蓋印 1 份 10 元。

1. 語文教育學系 中文組學分證明 英文組學分證明 (88 學年度以前)
2. 幼兒教育學系申辦報考偏遠地區國民小學教師學分證明
3. 英文證明書：****申請英文版證明書均需檢附中文版證明書**

(1)教育學程類別：

國小；幼教；國小特教資優身障；學前特教身障；中等-領域專長_____

(2)證書類別：學分證明書；修畢師資職前教育證明書；其他_____

(3)英文姓名：_____ (需與護照完全一致)

《本中心填寫》是否完成教育實習：是否 實習組查證者簽章：_____

4. 證明書遺失補發：請於第 3 點(1)(2)項勾選相關類別
5. 其他 (請註明)：_____

三、審核：

****請各學系就所附歷年成績單之學分確實審核，符合規定之科目並請以紅筆或色筆勾出以利辨別。**

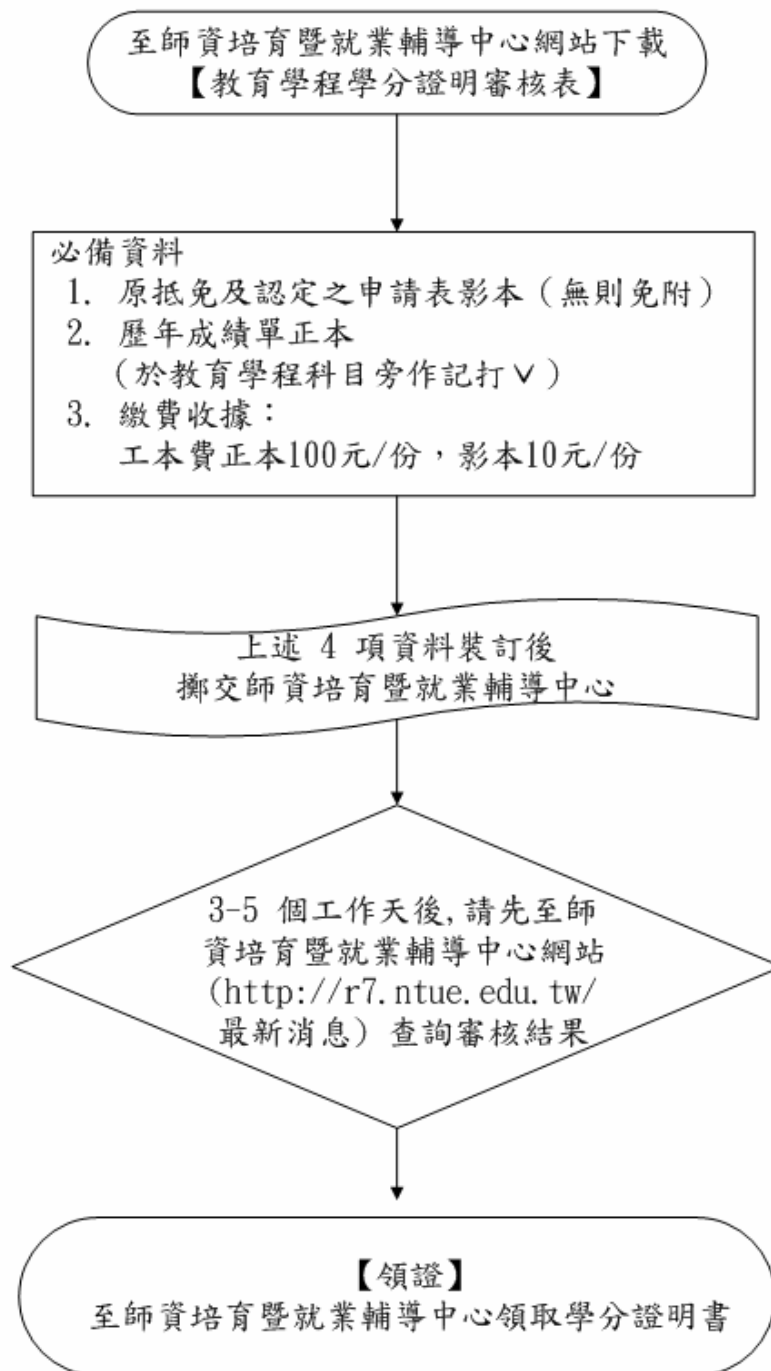
系 所 學 院		師資培育暨就業輔導中心	
承辦人	本案經審核後，符合規定科目之學分數合計_____學分	承辦人	
主任 所 長		組 長	
院 長		主 任	

注意事項：

- 一、本案依 90 年 8 月 1 日 90 學年度第 1 次臨時教務會議通過實施。
- 二、申請者須準備**歷年成績單 1 份**，填妥本表，經**開課學系**審查後擲回師資培育暨就業輔導中心，方完成申請手續，請於 5 個工作天後自行至師資培育中心領取。
- 三、請各系依規定審核科目及學分數，師資培育中心擬依各學系認定學分出具學分證明書。

國立臺北教育大學教育學程學分證明申請流程

- 一、受理學程：國小教育學程、中等教育學程、幼稚園教育學程、特殊教育學程
- 二、作業流程：



依據核准修習學年度之教育學程應修習課程，填寫所修習課程資料並簽名。

【繳費】 請至
2樓出納組或6樓招生組前之繳費機繳費
*6樓繳費機僅收零錢
請選擇「補發畢業證明書」
*2樓繳費機收零錢及紙鈔
請選擇大學部「教師教育學分證明」

【可採郵寄方式申請】

需檢附資料如后：

1. 原抵免及認定之申請表影本（無則免附）
2. 歷年成績單正本
於教育學程科目旁作記打√
3. 工本費：證書正本100元/份，影本10元/份
4. 回郵信封：填妥收件人之姓名、電話、地址並貼妥30元郵票