

國立臺中教育大學教務處註冊組
學生「申請英文學位證明書」作業流程

編號：R-06

作業流程	說明事項
<pre> graph TD A[申請費用：100 元] --> B[通訊申請] A --> C[現場申請] B --> D["郵寄下列資料： 1. 應繳金額之郵政匯票。 2. 英文學位證明書申請表。 3. 申請人戶籍謄本正本(申請日期為3個月內)。 4. 已貼妥掛號郵資之 A4 回郵信封。"] C --> E["至行政大樓1樓之「成績自動化暨繳費服務系統」機櫃申請繳費"] E --> F["申請人將繳費單及下列資料送教務處註冊組辦理： 1. 英文學位證明書申請表。 2. 身分證明文件正本。"] D --> G[審核資料] F --> G G --> H[繕製證書] H --> I[送核用印] I --> J["領取證明書 (工作時程：3-5 個工作天)"] </pre>	<p>(一)申請表可至教務處註冊組拿取或自行至教務處註冊組網頁列印。</p> <p>(二)領取時請持身份證明文件正本。</p> <p>(三)若欲委託他人代理，請附委託書及委託人、代理人之身分證明文件正本。</p> <p>(四)採通訊申請之辦理方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 費用以郵政匯票(戶名：國立臺中教育大學)繳交。 2. 郵寄地址： 臺中市西區民生路140號教務處註冊組收