

國立臺中教育大學教務處註冊組
學生「申請中英文學位證明書補(換)發」作業流程

編號：R-06

作業流程	說明事項
<div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">申請費用：100 元</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%; text-align: center;">通訊申請</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%; text-align: center;">現場申請</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <p>郵寄下列資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 申請書 2. 申請人戶籍謄本正本（申請日期為 3 個月內） 3. 應繳金額之郵政匯票 4. 已貼妥掛號郵資和寫妥收件人地址、姓名之回郵信封(A4 大小) 5. 申辦英文學位證明書需另檢附護照影本。 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <p>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</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>申請人將繳費單及下列資料送教務處註冊組辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 申請表 2. 身分證明文件正本 3. 繳費收據 4. 申辦英文學位證明書需另檢附護照影本。 </div> </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;">審核資料</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;">繕製證書</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;">送核用印</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;"> <p>領取證明書 (工作時程：3 個工作天)</p> </div>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理依據： <ol style="list-style-type: none"> (1) 國立臺中教育大學各類學籍及成績證明文件申請須知 2. 備註： <ol style="list-style-type: none"> (1) 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。 (2) 領取時請持身分證明文件正本。 (3) 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。 (4) 採通訊申請之辦理方式： <ol style="list-style-type: none"> A. 費用以郵政匯票（戶名：國立臺中教育大學）繳交。 B. 郵寄地址：臺中市西區民生路 140 號教務處註冊組收