

國立臺中教育大學教務處註冊組
學生「申請英文歷年成績單」作業流程

編號：R-05

作業流程	說明事項
<pre> graph TD A[申請費用 (每份 20 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) 成績單申請表。 (3) 身分證明文件影本。 (4) 回郵信封(貼足掛號郵資)。] D --> E[教務處註冊組收件、列印及 寄送成績單。] C --> F[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。] F --> G[持繳費申辦聯、申請表 及身分證明文件正本送 教務處註冊組辦理。] G --> H[列印成績單。] H --> I[領取成績單。 (工作時程： 申請當日即可立即領取)] </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、代理人之身份證明文件正本。</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