

## 學生申請中、英文在學證明書作業

承辦單位：註冊組 業務分機：日間部-3042 進修學士班-2298

辦理時間：一、教務自動化服務系統作業時間自上午7時至晚上11時止（含例假日）

二、註冊組櫃檯於上班時間內均受理申請。

注意事項：一、須持學生證(校園卡)，以刷卡方式確認申請人身分。

二、每份工本費20元，可於野聲樓2樓教務自動化服務系統繳費。（須自備10元硬幣、20元硬幣或50元新式硬幣）。

三、申請證件可由服務系統立即列印，當場領取。

四、第一次申請英文在學證明書者須備妥姓名英文拼音（以護照為準），並至註冊組櫃檯填寫申請單。

五、英文姓名一律以大寫印刷體填寫，一經使用不得任意更改，如需更改必須提出相關書面證明並重新申請。

※除經由教務自動化服務系統繳費申請在學證明書外，亦可持學生證（校園卡）影印本至教務處服務台加蓋在學證明章（須同時出示正本）。

作業流程：

