

國立勤益科技大學進修部

核發英文成績單(學位證書)標準作業流程

- 1.目的：為提供學生申請短期留學、升學或就業等用途。
- 2.依據：[國立勤益科技大學學業證明文件規費收費標準及申請辦法](#)。
- 3.範圍：進修部各學制（二專、二技、四技、產業四技專班、碩士在職專班）之學生及校友。
- 4.權責：詳如 5.作業說明。

作業流程	權責單位	執行時間	相關表冊
提出申請並備妥下列文件 1. 填寫各項表件申請單。 2. 相片(2吋)每份1張。 3. 護照首頁影本。 <pre> graph TD A[提出申請並備妥下列文件 1. 填寫各項表件申請單。 2. 相片(2吋)每份1張。 3. 護照首頁影本。] --> B{通訊方式} B -- 是 --> C[填寫申請單檢附回郵信封 及工本費] B -- 否 --> D[繳費及收件] C --> D D --> E[製作英文學位證書 (成績單)] E --> F[用印] F --> G[親自取件或代為郵寄] G --> H([結案]) </pre>	申請人 註冊組 (承辦人/7031) (承辦人/7032) (承辦人/7033) (承辦人/7034) (承辦人/7035) 註冊組 (承辦人/7031) (承辦人/7032) (承辦人/7033) (承辦人/7034) (承辦人/7035) 總務處文書組 申請人或 註冊組 (承辦人/7031) (承辦人/7032) (承辦人/7033) (承辦人/7034) (承辦人/7035)	申請日 1 天內 1 週內 1 天內 收件後 1 週	學業證明 文件規費 收費標準 暨申請表

國立勤益科技大學進修部

核發英文成績單(學位證書)標準作業流程

- 1.目的：為提供學生申請短期留學、升學或就業等用途。
- 2.依據：[國立勤益科技大學學業證明文件規費收費標準及申請辦法](#)。
- 3.範圍：進修部各學制（二專、二技、四技、產業四技專班、碩士在職專班）之學生及校友。
- 4.權責：詳如 5.作業說明。

作業流程	權責單位	執行時間	相關表冊
------	------	------	------

5.作業說明：

- 5-1：提出申請並備妥下列文件：申請英文學位證書（成績單）之在校生成校友，並將相片(2 吋) 每份一張、護照首頁影本（英文姓名）等資料備齊。
- 5-2：通訊方式：申請人是否採用通訊申請。
- 5-3：填寫申請單檢附回郵信封及工本費：以通訊申請者，請填寫「[學業證明文件規費收費標準暨申請表](#)」，並以郵政匯票（受款人抬頭『國立勤益科技大學』）支付工本費，且附上貼足郵資之回郵信封。
- 5-4：繳費：請至圖書資訊館 1 樓門口自動繳費機輸入身分證字號、出生年月日，選擇英文學位證書（成績單）並繳費。
- 5-5：製作英文學位證書（成績單）：由註冊組各承辦人製作後，送請用印。
- 5-6：用印：送請文書組用印。
- 5-7：親自取件或代為郵寄：學生自行領取；通訊者由註冊組代為郵寄。
- 5-8：結案。

6.控制重點：風險分布 2

- 6-1：檢視申請項目資訊是否填寫完整。
- 6-2：學生是否繳費、相關文件是否齊全。
- 6-3：郵寄申請案件是否確實至學生事務組繳費並寄回收據。