

國立空中大學推廣教育處學員證明文件申請要點

108.09.10本校第391次行政會議審議通過

114.09.16本校第437次行政會議審議通過

- 一、本校推廣教育處學員證明文件申請、補(換)發，均依本要點辦理，適用範圍包括校本部推廣教育處課程及各學習指導中心辦理之推廣教育課程。
- 二、本要點所列各項證件可現場或以通訊方式向原開推廣課程之單位申請。辦理時間為每周一至週五上午九時至十二時，下午一時三十分至五時，國定假日及單位例休時間除外。
 - (一)現場申請：請填具「國立空中大學推廣教育處學員證明文件申請表(現場申請)」並持個人身分證明文件(身份證或居留證或護照)及應備證件辦理，申請人如不克親自前往時，可另填委託書委由他人辦理，受託人需攜帶雙方身分證明文件正本，以備承辦人員查驗。製作流程需5~7個工作天，待申請文件完成後將通知申請人領取或代為寄發。
 - (二)通訊申請：請填具「國立空中大學推廣教育處學員證明文件申請表(通訊申請)」並檢附申請費用(僅接受匯票方式繳款)、個人身分證明文件及應備證件，一併寄送至申請單位。製作流程需5~7個工作天，待申請文件完成後將通知申請人領取或代為寄發。
- 三、本要點所指證件項目、費用、工作天數、應備證件及相關應注意事項詳如下表。

項目	每份費用： 新台幣(元)	工作 天數	應備證件	注意事項
學分證書補發	150	7日	申請書、學員身份證明文件	經補發後，原學分證書將失其效力
學分證書換發	150	7日	申請書、學員身份證明文件	換發者需繳回舊證
英文修課成績單	100	7日	申請書、學員身份證明文件、中文學分證書影本、護照影本	
收據遺失切結書	100	5日	申請書、學員身份證明文件	申請者自行填表後交由申請單位核章

- 四、學員申請證件如需代為寄發，應另附書明收件人姓名住址之回郵信封(A4大小)，郵資一律以掛號方式計算，郵資不足將改以平信寄出，再不足或郵寄遭退件則通知申請人親領，申請人於接獲通知後逾30日未能領取者，承辦單位不負保管責任，申請費用概不退還。
- 五、本要點所列工作天數自收件日隔天起算，不含郵寄至申請人之時間。
- 六、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

現場申請

國立空中大學推廣教育處學員證明文件申請表

※持個人身分證明文件及應備證件辦理，待申請文件完成後將通知申請人領取或代為寄發。

※申請文件如需以郵寄方式寄發，應另附書明收件人姓名住址之回郵信封(A4大小)。

※請留意經補發後，原學分證書將失其效力。

申請日期： 年 月 日

中文姓名		英文姓名	(請與護照相同，申辦中文證件者免填此項)			
身份證字號		出生年月日				
連絡電話		領取方式	親領	郵寄(附回郵	元)	
通訊地址						
申請證明文件種類	學分證書 (150元/份)	編號	年度季別	申請科目	補發理由	
		1			遺失 毀損	
		2			遺失 毀損	
		3			遺失 毀損	
		4			遺失 毀損	
	英文修課成績單 (100元/份)	編號	年度季別	申請科目	應備證件	
		1			中文學分證書影本 護照影本	
		2				
		3				
	4					
	收據遺失切結書 (100元/份)	編號	年度季別	申請科目	※申請者需自行填具收據遺失切結書，並交由本處核章。	
		1				
		2				
		3				
	總計					元

(以下資料申請者免填)

實收繳物件	工本費_____元	個人身分證明文件影本	中文學分證書影本
	其他	(請承辦人填寫敘明)	
承辦人簽章		收件日期	年 月 日
單位主管簽章		批示	
歸檔人簽章		結案日期	年 月 日

通訊申請

國立空中大學推廣教育處學員證明文件申請表

- ※隨信請附上申請費用、個人身分證明文件、應備證件，待申請文件完成後將通知申請人領取或代為寄發。申請費用僅接受匯票方式繳款，抬頭請書寫[國立空中大學]全名。
- ※申請文件如需以郵寄方式寄發，應另附書明收件人姓名住址之回郵信封(A4大小)。
- ※請留意經補發後，原學分證書將失其效力。

申請日期： 年 月 日

中文姓名		英文姓名	(請與護照相同，申辦中文證件者免填此項)		
身份證字號		出生年月日			
連絡電話		領取方式	親領	郵寄(附回郵 元)	
通訊地址					
申請證明文件種類	學分證書 (150元/份)	編號	年度季別	申請科目	補發理由
					遺失 毀損
					遺失 毀損
					遺失 毀損
					遺失 毀損
	英文修課成績單 (100元/份)	編號	年度季別	申請科目	應備證件
					中文學分證書影本 護照影本
	收據遺失切結書 (100元/份)	編號	年度季別	申請科目	※申請者需自行填寫收據遺失切結書，並交由本處核章。
	總計 元				

(以下資料申請者免填)

實收繳物件	工本費_____元	個人身分證明文件影本	中文學分證書影本
	其他	(請承辦人填寫敘明)	
承辦人簽章		收件日期	年 月 日
單位主管簽章		批示	
歸檔人簽章		結案日期	年 月 日

國立空中大學推廣教育處學生證明文件申請委託書

立委託書人_____茲因有事無法親自前來辦理，特委託

_____代為辦理並授權代理本人具領對該項事務有關之一切證明文

件，如有虛偽不實及任何紛爭，本人願負相關法律責任。

委託人

姓名：_____（簽名或蓋章）

身分證字號： 戶籍(通訊)地址：

電話：

受委託人

姓名：_____（簽名或蓋章）

身分證字號： 戶籍(通訊)地址：

電話：

中華民國 年 月 日

國立空中大學推廣教育處收據遺失切結書

本人_____ (身分證字號：_____，民國_____年_____月_____日生)，

因故遺失收據正本，特請國立空中大學推廣教育處開立收據遺失切結書，以茲證明已完成繳費。

本人（單位）嗣後如尋獲原開立收據之正本，不得重覆報帳或另作他途使用，否則自負一切法律責任。

學員修課紀錄

推廣教育處 學 號	課程名稱	姓 名		已繳金額	課程起訖時間
		學分	時數		
年度季別					

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

國立空中大學推廣教育處

學員證明文件申請標準作業程序(學員版)

