

親愛的校友 您好！

您欲申請證書流程，請參考下列說明：

STEP 1.填寫電子表單 (教務處系統—選擇親自辦理或委託代辦必填，除申請成績單外)

◎說明:

此電子表單是申請證書之必要程序，註冊組負責老師收到，經簽核後才能幫您辦理！為掌握完成時效，請您盡速上網完成填表以利後續作業。

◎流程：

進入銘傳大學首頁/左邊”工作項目 “點選”電子表單系統” /表格右上方點選”申請其他電子表單/選擇”1803 證件申請表” /填寫基本資料後選擇所需證件/全部填寫完畢按下”送出”。

請注意:

- 1.如果忘記學號，可來電查詢。
- 2.申請英文證件請務必填寫英文姓名(須與護照相符)。

※查詢電話請洽教務處註冊組(02)2882-4564#2705 所屬系所承辦老師

STEP 2.填寫校友證件委託代辦表格 (校友組系統—委託代辦所有證件時必填)

◎說明:

校友聯絡組網站提供”校友證件申請流程”供校友參考，可依照步驟填寫申請表，再將申請表列印下來，連同費用或匯款單，郵寄或掃描傳真至校友服務組。

◎流程：

進入銘傳大學首頁/點選上方”校友 “入口/校友聯絡組網站/點選左邊主選單”證件申請” /選擇方法二”委託代辦” /填寫校友證件委託代辦表格/依序完成表格填寫/將代辦申請表確認無誤後印出簽名/連同*費用(含證件費用、郵資+服務費)郵寄或將匯款證明掃描，以 MAIL 或傳真至校友聯絡組辦理。

STEP 3.費用繳交方式

方式 1.購買現金袋或郵局匯票(抬頭註明：銘傳大學)

方式 2.國內 ATM 轉帳或匯款(請保留匯款或轉帳證明)

銀行名稱:台北富邦商業銀行木柵分行

戶名：張榮農

銀行代號：012

帳號：320168876330

方式 3.國外匯款(須含海外寄送郵資，請參考附表)

Account With Bank：TAIPEI FUBON COMMERCIAL BANK,MUCHA BRANCH

Account Name：CHANG,JUNG-NUNG

Account Number：320168876330

Address：NO.92,SEC.3,MUCHA ROAD, TAIPEI, TAIWAN, REPUBLIC OF CHINA

※聯絡資訊

TEL:(02)2882-4564#2716 校友連絡組

FAX(02)-28830493 或(02)-88615781

地址:台北市 111 士林區中山北路五段 250 號(校友聯絡組)

E-MAIL:alumnus@mail.mcu.edu.tw

【附表】

銘傳大學各項證件收費標準(郵資另計)

證件名稱	單價/件 (新台幣)
中文畢業證書	30 元
英文畢業證書	100 元
中文學位證明	30 元
英文學位證明	30 元
中文成績單	30 元
英文成績單	30 元
中文肄業證明書	5 元
英文肄業證明書	30 元

委託代辦證件郵資暨服務費
收費表

郵寄地區	費用(次)
◎國內郵件—重量不逾 100 公克 (限時掛號)	NTD200
◎國際郵件—重量不逾 250 公克 (國際快捷)	
○亞洲地區(含港、澳)	USD15
○美、加、英、法、德國、新加坡、大陸地區、歐洲其他國家	USD20
○紐澳及大洋洲	USD25
○中南美洲及非洲	USD25
備註： 1. 以上費用如超重則依郵局收費標準另行計價。 2. 自行返校臨櫃辦理並委託校友組代領、代寄申請之證件，需依委託代辦證件郵資暨服務工本費收費表收費。 3. 如委託校友組代辦，但自取，則扣除郵資費用，酌收 NTD150 元。 4. 上列各項費用依本校規定為準，修正時將在銘傳大學網頁公告。	