

銘傳大學校友證件委託代辦服務作業要點

中華民國105年09月07日法規審查委員會書審通過
中華民國105年09月12日第314次行政會議通過

- 一、 銘傳大學（以下簡稱本校）為有效協助畢業校友委託代辦證件，確保證件及時寄送，提升服務品質，保障校友權益，特訂定本要點。
- 二、 本要點所指代辦服務，以協助校友辦理下列證件為限：
 - （一）、中（英）文畢業證書遺失補發
 - （二）、英文學位證明(專科部)
 - （三）、中（英）文歷年成績單
 - （四）、中（英）文肄業證明書補發(專科部)
 - （五）、其他經校友聯絡組同意協辦之相關證明文件
- 三、 為提升校友證件委託代辦服務效率，校友申請代辦服務時，應依所提代辦服務項目繳交申請證件費用、郵資及代辦服務費。
- 四、 為確保郵遞證件寄送過程安全，所有證件本校皆以掛號方式寄出，以利追蹤查核。
- 五、 申請各項證件費用標準依本校規定辦理，修正時將在銘傳大學網頁公告。
- 六、 校友得出具委託書及相關證件申請委託代辦各項證件，並應依申請證件項目及份數繳交所需費用，及依郵局公告資費標準計算自付郵資。本校為提昇服務品質得酌收證件代辦服務費用，收費標準如附表。
- 七、 校友申請代辦證件服務時，各項費用可透過現金支付、郵政匯票、轉帳或其它經本校同意的方式繳交。如有溢繳恕不退款，溢繳款項將代捐至本校校友服務基金，作為校友服務使用。
- 八、 依本要點校友申請委託代辦證件服務，本表單蒐集之個人資料，僅限於代辦校友證件目的使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，亦不會公佈任何資訊，並遵循本校資料保存與安全控管辦理。（詳細個資管理可參閱「銘傳大學個人資料保護管理要點」與「銘傳大學個人資料保護專區」<http://pims.mcu.edu.tw>）
- 九、 本要點經行政會議通過，報請校長核定後公告實施，修正時亦同。本要點於105學年度起實施。

【附表 1】

銘傳大學各項證件收費標準

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

【附表 2】

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. 自行返校辦理並領取證件者, 不另收代辦服務費; 如須委託代領並代寄自辦之證件, 除郵資及各項證件費用外, 國內郵件酌收代辦服務費 NTD50 元, 國際郵件酌收代辦服務費 NTD100 元。 3. 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。	