

項目	英文成績單申請作業流程
申請時間	平日上班時間
服務位址	單位：教務處註冊組 地點：行政大樓 6 樓 A601 電話：(02) 27321104 轉 82016 網址： http://academic.ntue.edu.tw/files/11-1007-90.php
條件規定	一、申請者請務必填寫英文姓名(請以護照拼音為準)。 二、工本費一份 10 元。 三、郵寄申請者，請至郵局購買郵政匯票，受款人：國立臺北教育大學，並檢附回郵信封(A4 大小)，貼足掛號郵資(請依申請份數斟酌郵資)。 四、委託辦理者，請檢附委託書(格式不限，可上教務處註冊組網站下載簡易委託書)，應由委託人及受託人親自簽名，並檢附雙方身分證明文件。
工作天數	5 個工作日。
核准時間	依作業實況而定。
取件方式	■自取 ■檢附回郵信封郵寄
作業流程簡表	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">填寫英文成績單申請表 (可由教務處註冊組網站下載或至註冊組索取申請表，英文姓名需與護照相同)</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">請至自動繳費機繳交工本費 (行政大樓 2 樓出納組前)</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">將申請表及繳費收據送註冊組承辦人辦理</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">註冊組組長核章</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">取件時間請洽詢承辦人</div> </div>
注意事項	一、英文成績如需轉換成 A. B. C. D. 等級或排名，須先告知承辦人(96 學年度以後(含)入學方可適用)。 二、英文成績單如需使用學校信封彌封，請於領件時告知承辦人。
備考	