

項目	中文成績「排名證明書」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 電話：(02) 27321104 轉 82015 地點：行政大樓 6 樓 A601 室 網址：http://academic.ntue.edu.tw/files/11-1007-90.php																
規條條件	一、本證明書不含各科成績分數，其排名/人數/百分比，需全部成績到齊，始可開立排名證明書。 二、本校研究生成績排名計算至研究所二年級止。 三、工本費一份 20 元。																
工作天數	一、親自辦理：即時取件 二、通訊辦理：收件後 3 個工作日內回郵寄出																
核准時間	依作業實況而定																
取件方式	<input type="checkbox"/> 自取 <input type="checkbox"/> 檢附回郵信封郵寄																
作業流程簡表	<table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center; border: none;">親自辦理</th> <th style="width: 50%; text-align: center; border: none;">通訊辦理</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">請至自動繳費機繳費 (本校行政大樓 2 樓出納組前)</td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">請至郵局購買『郵政匯票』，受款人：國立臺北教育大學</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">↓</td> <td style="text-align: center;">↓</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">請持收據至行政大樓 6 樓 601 室註冊組辦理列印</td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">請至教務處註冊組(網頁)下載 中文成績排名申請表填寫</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">↓</td> <td style="text-align: center;">↓</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">即時取件</td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">請將申請表、郵政匯票、A4 大小回郵信封寄至教務處註冊組</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">↓</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">3 個工作日內回郵寄出</td> </tr> </tbody> </table>	親自辦理	通訊辦理	請至自動繳費機繳費 (本校行政大樓 2 樓出納組前)	請至郵局購買『郵政匯票』，受款人：國立臺北教育大學	↓	↓	請持收據至行政大樓 6 樓 601 室註冊組辦理列印	請至教務處註冊組(網頁)下載 中文成績排名申請表填寫	↓	↓	即時取件	請將申請表、郵政匯票、A4 大小回郵信封寄至教務處註冊組		↓		3 個工作日內回郵寄出
親自辦理	通訊辦理																
請至自動繳費機繳費 (本校行政大樓 2 樓出納組前)	請至郵局購買『郵政匯票』，受款人：國立臺北教育大學																
↓	↓																
請持收據至行政大樓 6 樓 601 室註冊組辦理列印	請至教務處註冊組(網頁)下載 中文成績排名申請表填寫																
↓	↓																
即時取件	請將申請表、郵政匯票、A4 大小回郵信封寄至教務處註冊組																
	↓																
	3 個工作日內回郵寄出																
注意事項	通訊辦理者： 一、請由網路下載申請表填寫，連同工本費(請購買郵政匯票，受款人：國立臺北教育大學)並自備貼足郵資之回郵信封乙只(A4 規格)寄：國立臺北教育大學教務處註冊組收。(請於信封封面註明申請成績排名證明書) 二、通訊申請於收件後 3 個工作日內回郵寄出。																
備考																	