

推廣教育證書113學年度

\新版製作流程懶人包/

為提升核發流程之行政效率、個資安全性，並穩固證書發放品質，本中心預計於113學年度第一學期開學日(民國113年9月9日)起，啟用新版推廣教育課程(結業/學分/非學分班)證書申請流程，相關流程圖如附件所示。

詳細流程圖與申請文件，將於正式施行前公告於本中心網站。

證明書申請流程（流程約 1 週）

非學分班

學分班、結業學分班

待證明書製作完成後

國立成功大學推廣推廣教育課程證書覆核確認表

證書資訊需點確認欄位	
證書字號、學員姓名、出生年月日、課程班別名稱、課程起迄日期、學分數、成績…等中英文資訊，若上述欄位證書無高印製則可省略。	
申請用途 (主旨)	
受文者	

至中心領取:

✓推廣教育證明書覆核確認表

✓證明書

申請人	簽章	本文件屬學員相關個資應遵守個人資料保護法，並配合本校安全控管規定，不得以任何方式洩漏個資予與執行本業務無關之人。
	電話	
申請單位 圓戳章		

由單位承辦人覆核確認證明書資訊：證明書字號、學員姓名、出生年月日、課程班別名稱、課程起迄日期、學分數、成績等中英文資訊，確認無誤後請繳交推廣教育課程證明書覆核確認表。

派員親送證明書與覆核確認表至推廣教育中心。

推廣教育中心完成證明書後續用印流程，並通知開課單位簽收領取證明書。

※提醒！因上述文件部分涉及學員個資，應將上述相關文件以牛皮紙袋彌封傳遞。

欲申請補、換發證明書之單位前置作業

非學分班

學分班、結業學分班

國立成功大學推廣教育證書補、換發申請表⁴¹

申請日期： 年 月 日⁴¹

班次屬性 ⁴¹	<input type="checkbox"/> 學分班 ⁴¹ <input type="checkbox"/> 結業班 ⁴¹ <input type="checkbox"/> 非學分班 ⁴¹	班次名稱 ⁴¹	
結業年月 ⁴¹		課程名稱 ⁴¹	
姓名 ⁴¹		身分證字號 ⁴¹	
出生年月日 ⁴¹	年 月 日 ⁴¹	聯絡電話 ⁴¹	

✓填妥國立成功大學推廣教育證明書補、換發申請表。

申請原因 ⁴¹	<input type="checkbox"/> 換發申請，原證書字號：_____ ⁴¹ <input type="checkbox"/> 其他 _____ ⁴¹
※本人申請補、換發原因屬實，若有不實情事，願負一切相關責任。 ⁴¹	補、換發領取方式：※請一律至所屬院系領取 ⁴¹
申請人簽章： ⁴¹	
承辦人： ⁴¹	單位主管： ⁴¹
補、換發證書字號 ⁴¹ (由推廣中心填寫) ⁴¹	

備註注意事項⁴¹

- 一、補、換發學分證明書及結業證明書則需將原發之證明書繳回及相關證明文件辦理。⁴¹
- 二、補、換發學分證明書及結業證明書需時二至三星期工作天(不含例假日)。⁴¹
- 三、補、換發學分證明書及結業證明書正本繳回一律採作廢碎紙方式辦理銷毀。⁴¹

製作補、換發之結業證明書檔案，寄送至推廣教育中心承辦人信箱。

填妥並核章上述資料及正本校方用印申請書，派員親送至推廣教育中心。

證明書製作完成後，通知申請單位。推廣教育中心完成證明書後續用印流程，並通知開課單位簽收領取證明書。

※提醒！因上述文件部分涉及學員個資，應將上述相關文件以牛皮紙袋彌封傳遞。