

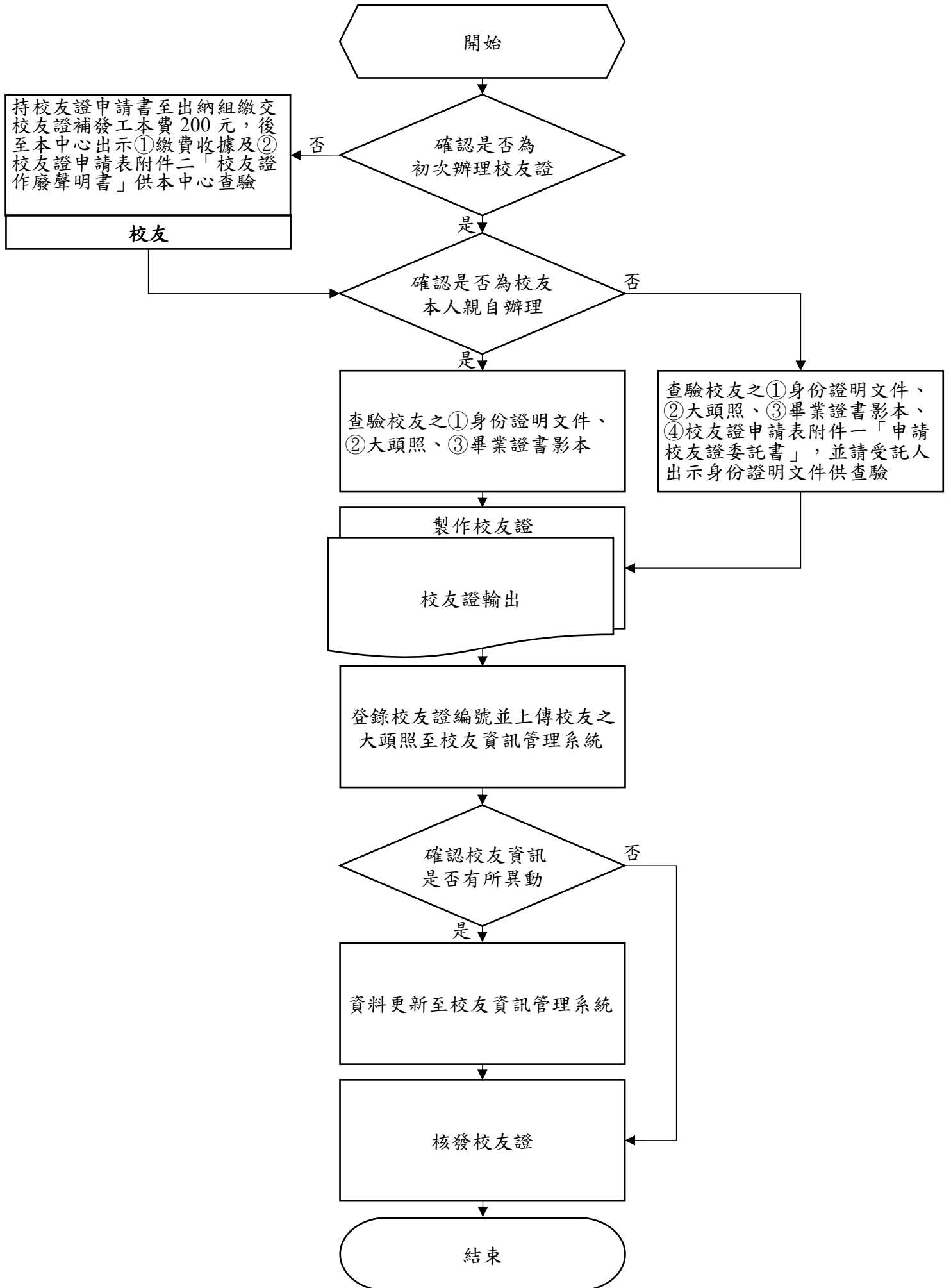
校友證申請程序說明表

項目編號	L0103
項目名稱	校友證申請
承辦單位	校友服務中心
作業程序說明	<p>一、申請作業</p> <p>(一) 線上申辦</p> <p>申請人至校友服務中心/校友服務/校友證申請，填寫「<b>線上申請表</b>」，並依據申請別上傳所需檔案，填表完成後繳納費用(首次申請：郵資費 NT\$40 元；補發申請：郵資+工本費，合計 NT\$240 元)至彰師大帳戶，銀行代碼 700 轉帳帳號:7000010 00237512 並 E-mail 至:alumni@cc2.ncue.edu.tw 告知匯款資訊(轉帳帳號後五碼)。承辦人需依照申請別查驗校友上傳至線上表單資料:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 首次申請：             <p>請查驗校友資訊:①身分證正反面/居留證照片②畢業證書照片③大頭照一張</p> </li> <li>2. 補發申請：             <p>請查驗校友資訊:①身分證正反面/居留證照片②畢業證書照片③大頭照一張④校友證作廢聲明書之照片檔。</p> <p>承辦人向出納組確認繳費完成後，於校友資訊管理系統登錄校友證編號、上傳校友之大頭照，更新校友資訊管理系統內之聯絡資訊、畢業流向等，待校友證製作完成後寄出並通知申請人。</p> </li> </ol> <p>(二) 現場申辦</p> <p>申請人至校友中心/校友服務/校友證申請列印並填寫「<b>校友證申請表</b>」，並依據申請別、是否委託代辦填寫校友證申請表之附件，填表後至校友中心辦理，申請人需依照申請別攜帶申辦文件並請承辦人查驗校友資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 首次辦理：</li> </ol>

	<p>申請人攜帶①附照片之身份證明文件(如:身份證等)、②大頭照一張,以及③畢業證書影本,承辦人需查驗上述資料。</p> <p>2. 補發申請</p> <p>申請人攜帶①附照片之身份證明文件(如:身份證等)、②大頭照一張,以及③畢業證書影本並填寫④「校友證申請表」之附件二「校友證作廢聲明書」,且申請人需憑申請表至本校出納組(白沙大樓右側1樓)繳納工本費NT\$200元獲得⑤出納組開立之收據,承辦人需查驗上述資料。</p> <p>3. 委託代辦</p> <p>受託人需攜帶上述申請所需文件並額外填寫①「校友證申請表」之附件一「申請校友證委託書」,並出示②受託人之附照片身份證明文件供承辦人查驗;</p> <p>查驗無誤後,承辦人於校友資訊管理系統登錄校友證編號、上傳校友之大頭照,待校友證製作完成後交付。</p> <p>※校友證可永久使用,請妥善保管,相關說明如下:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.返校停車可憑證享5折優惠。</li> <li>2.可憑證進出圖書館。</li> <li>3.游泳池設施可憑證享校友優惠價格。</li> <li>4.校友證請妥為保管,嚴禁轉借他人使用。</li> <li>5.校友證遺失應聲明作廢,補發工本費NT\$200元。</li> </ol>
<p>控制重點</p>	<p>一、查核申請文件:</p> <p>查核申請人之①身份證明文件、②大頭照一張、③畢業證書影本及填寫的④校友證申請書,並且下列申請者需額外查核文件:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 補發申請者: 查核①「校友證申請書」附件一及②本校出納組開立之繳費收據。</li> <li>2. 委託代辦者:</li> </ol>

	<p>查核①「校友證申請書」附件二，②受託人之身份證明文件。</p> <p>二、查核校友證： 查核製作後之校友證之姓名、身份證、系級、班別、校友證編號是否正確。</p> <p>三、查核校友資料管理系統： 查核校友資訊管理系統之內容，如為親自辦理者，與校友確認各項資料有無異動，再行更新至校友資訊管理系統；如為委託代辦者或線上申請者，核對申請表內容，再行更新至校友資訊管理系統。</p>
法令依據	無
使用表單	1.校友證申請表

# L0103 校友證現場申請流程圖



# L0103 校友證線上申請流程圖

