



文件類別	標準作業流程	編 號	秘-書-19	頁 次	1/3
文件名稱	中英文立案證明申請流程	公布日期	109-04-30	版 次	2
單 位	秘書室秘書組	承 辦 人	莊麗珍	分 機	1004

## 1 目的與範圍

- 1.1 協助本校教職員、在校生及畢業生取得學校中英文立案證明，俾利申請研究計畫、出國參加研討會、留學、工作或辦理採購案使用。

## 2 參考文件（法規／依據）

- 2.1 依教育部 102 年 10 月 16 日臺教高(三)字第 1020136204 號函，略以授權各校自民國 103 年 2 月 1 日起，自行受理中英文立案證明申請事宜辦理。

## 3 權責單位

- 3.1 在校生／畢業生身份檢核由教務處註冊組辦理。
- 3.2 教職員身份檢核由人事室辦理。
- 3.3 中英文立案證明核發由秘書室秘書組辦理。

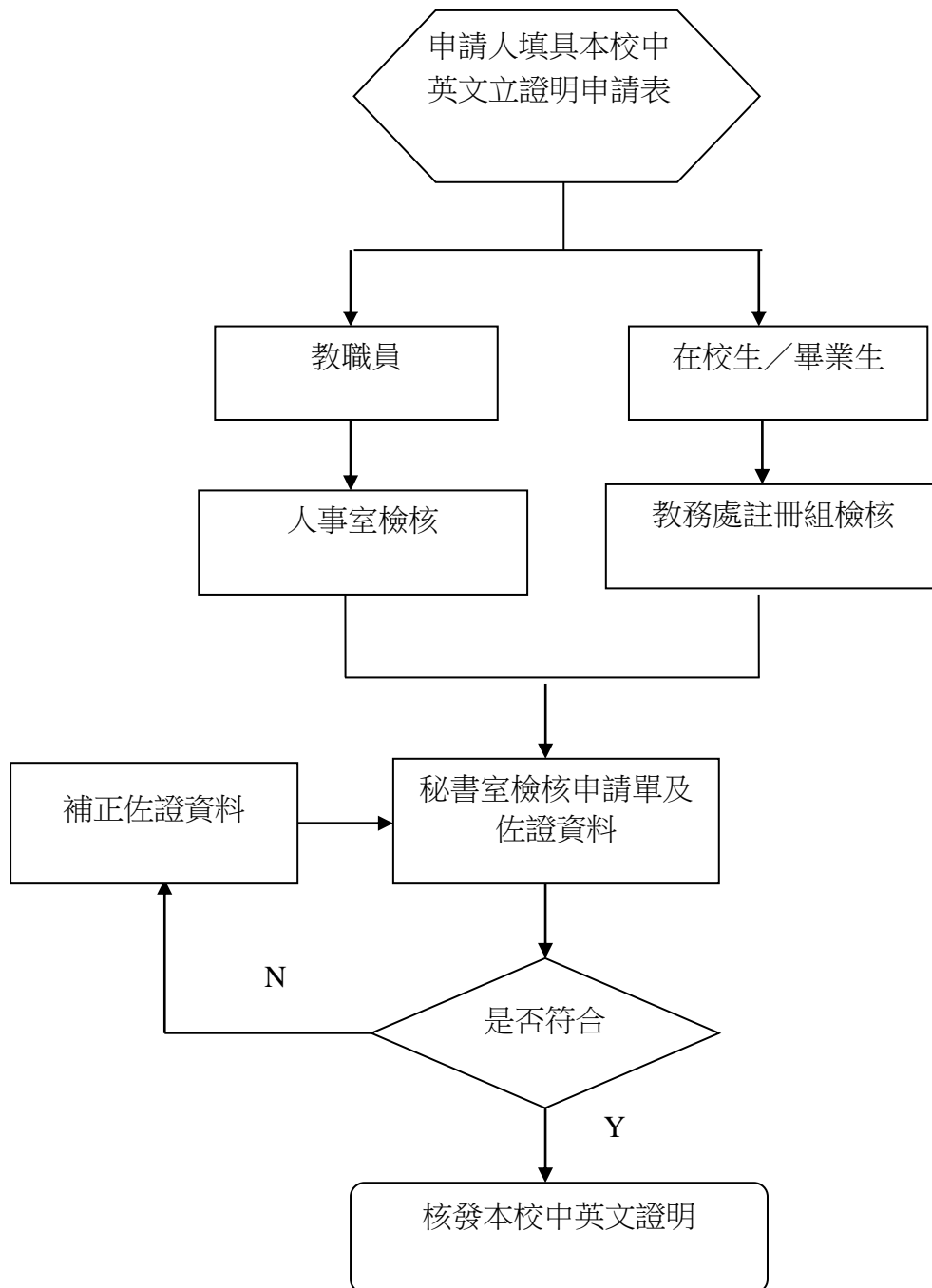
## 4 對象

- 4.1 本校教職員、在校生及畢業生



文件類別	標準作業流程	編號	秘書-19	頁次	2/3
文件名稱	中英文立案證明申請流程	公布日期	109-04-30	版次	2

5 流程圖





文件類別	標準作業流程	編號	秘書-19	頁次	3/3
文件名稱	中英文立案證明申請流程	公布日期	109-04-30	版次	2
<p>6 作業內容</p> <p>6.1 申請人至本室秘書組網頁下載中英文立案申請單。</p> <p>6.2 申請人身分</p> <p>6.2.1 申請人為在校生／畢業生，請先至教務處註冊組檢核身分。</p> <p>6.2.2 申請人為教職員者，請至人事室檢核身分。</p> <p>6.3 申請人於身分確實無誤後，將申請單及相關申請佐證資料送秘書室。</p> <p>6.3.1 佐證資料無誤，核發本校中英文立案證明。</p> <p>6.3.2 佐證資料有誤，申請人補正後，再送秘書室檢核。</p> <p>7 控制重點</p> <p>7.1 確認申請人之身份。</p> <p>7.2 確認申請表之申請事由是否確實填寫。</p> <p>8 附件</p> <p>8.1 國立臺灣海洋大學中英文立案證明申請單</p>					
承辦人		二級單位主管		一級單位主管	

# 附件 8.1

國立臺灣海洋大學「中英文立案證明」申請單			
申請人姓名		教職員服務單位	
		在校生/畢業生 就讀系所	
教職員編號		聯絡電話	
在校生/畢業生 學號或身份證字號			
申請事由	<input type="checkbox"/> 研究計畫申請 <input type="checkbox"/> 出國參加研討會 <input type="checkbox"/> 留學 <input type="checkbox"/> 工作 <input type="checkbox"/> 採購 <input type="checkbox"/> 其他 ( _____ ) ※請附相關申請佐證資料 ※申請身份為「教職員」者，煩請先至人事室辦理身份檢核。 ※申請身份為「在校生」、「畢業生」者，煩請先至教務處註冊組辦理身份檢核。		
申請日期	年 月 日	申請份數	份
備註	原教育部辦理之學校之中英文立案證明，奉教育部 102 年 10 月 16 日臺教高(三)字第 1020136204 號函，授權各校自民國 103 年 2 月 1 日起，自行受理申請事宜。		
人事室檢核		秘書室承辦人	
教務處註冊組檢核		主任秘書(代決)	