

各類申請流程

親自或委託辦理

請先至教務處註冊組網站表單下載，
下載申請表單填寫或至民生校區註冊
組走廊填寫申請書(如需檢附證明資
料，請先備妥)

如需繳納工本費者，請先至1樓出
納組繳納

如需會辦單位審核，請先至相關單
位核章(申請書已有註明單位名稱)

送至註冊組辦理，依照申請書上規
定工作天後親領

結束

郵寄申請

請先至教務處註冊組網站表單下
載，(如需檢附證明資料，請先備
妥)

如需繳納工本費者，請至郵局購買郵
政匯票(抬頭：國立屏東大學)，連同
申請書、檢附資料、匯票、回郵信封
(A4)寄至本校教務處註冊組收

如需會辦單位審核，不建議郵寄申
請，若無法前來辦理，可寫委託書檢
附證件委託他人代辦

註冊組收件辦理後，會依照申請書
上規定工作天內回寄

結束