

臺北城市科技大學

日間部校友通訊申請各項證明文件作業流程

承辦單位：教務處註冊組

步驟一：下載『日間部校友通訊申請各項證明文件申請表』

至本校教務處網址 <https://aao.tpcu.edu.tw/p/412-1016-2468.php?Lang=zh-tw>

→註冊組 → 日間部校友通訊申請各項證明文件申請表

步驟二：填妥申請表內容並備齊下列郵寄時應附表件

1. 填妥 日間部校友通訊申請各項證明文件申請表
2. 郵局等額『匯票』：請自行核算申請之各項表單份數與金額，至郵局購買等額之「郵政匯票」。

匯票抬頭：城市學校財團法人臺北城市科技大學

3. B4 回郵信封乙份：請先貼足郵資（限時掛號 43 或 51 元、雙掛號 51 元或 59 元），若申請多份者，請自行補足郵資。

郵寄地址：112 台北市北投區學園路 2 號

臺北城市科技大學教務處註冊組收

洽詢電話：(02)28927154 分機 1100、1101、1102、1301