修平科技大學各項證明文件申請書 1100630

粗體欄位請填寫清楚

(文件如有備註請填寫清楚，填寫不清恕無法製作)Web　　申請日期　　年　月　日收件

學制	□日間部 □進修部 □四技 □二技 □碩士班 □二專 □五專		班級	系(科)所　年　班	
學號	(忘記學號 請填身分證字號)	姓名	(請書寫端正)	出生日期	年　月　日
			電話	室話：　手機：	
身分別	□一般生 □轉學生 ／ □就學中 □休學中 □已畢業 □退學生				
代申請人 姓　名		學號		電話	手機： 室話：

申請項目	申請數量	第一份金額	第二份起金額	工作日數	備註(請填寫欲申請項目的備註即可)
□中文歷年成績表 **(服役折抵役期請選本項)**		10		1	**用途：□成績證明 □折抵役期(兵役用) □預官考試** 85 學年度入學者起，成績表包含名次資料。
□學期成績證明書		10		1	申請：　學年度 □**第一**、□**第二**或□**全** 學期 申請：　學年度 □**第一**、□**第二**或□**全** 學期
□學位(畢業)證書影本用印		10(學校代印) 5(自備影本)		1	請帶正本受檢
□名次證明書		10		3	僅供單獨申請名次證明書(不含歷年成績)者使用
□應屆畢業資格證明		X	10	3	限應屆畢業生於畢業證書未發給前申請
□在學證明書(新入學)		X		3	出生地：　省市　縣市。 性別：男 / 女
□在學證明書(在校生)		10		1	在校生已有學生證因故另須書面證明者
□英文在學證明書		10		3	近期 2 吋半身照片 1 張，請填下列英文姓名欄位
□英文學位證明書		50	30	3	請填下列英文資料欄位
□英文歷年成績表		50	30	3	請填下列英文資料欄位(學號 85 之前的成績表為 B4 格式)
□英文休學證明書		10		3	限休學手續完整者，請填下列英文姓名欄位
□英文修業證明書		10		3	限退學手續完整者，請填下列英文姓名欄位
□課程內容證明		10		3	由課務組辦理(單一學期單一科目單張為一份)
□操行成績證明書		10		1	由生輔組辦理
□其他(供其他有關學生身分證明用)		10			出生地：　省市　縣市　性別：男 / 女。
□學生證(遺失) □換發繳回原證者	1	150	限 1 份	備註	**遺失補發者，請會辦　圖書館:**_____
□修業／轉學證明書	1	X	限 1 份	3	限退學手續完整者，需近期 2 吋照片 1 張
□休學證明書	1	X	限 1 份	3	限休學手續完整者
□學位(畢業)證書遺失證明書	1	50	限 1 份	3	建請登報作廢(需填寫:**申請補發證明書切結書**)

領取方式　□自行來校領取　或　留回郵信封寄回：□平信 □限時 □掛號 □限時掛號

彌封或郵寄，另收信封費用：標準信封每只 2 元，須_____只；A4 信封每只 4 元，須_____只。

❋❋❋　三個月內未領取者，將呈報銷毀，請另行申請。　❋❋❋

申請英文文件者，請以英文印刷體填寫下列資料(是否曾經申請過：□是 □否)：

英文姓名(與護照相同)：_____(姓 Last Name)，_____(名 First Name)

英文成績彌封_____份，學位證明書彌封_____份；共彌封成_____份，學生自行保留_____份。

承辦人	二級主管	校長
收費	一級主管	

領取簽名	年　月　日	單據號碼	
代領簽名	年　月　日	學號	