

臺北市立大學  在校生  校友 中 (英) 文成績單

名次證明書、在學證明書申請表

申請日期： 年 月 日

|  |  |                            |                                     |                    |
|--|--|----------------------------|-------------------------------------|--------------------|
| 姓 名  |  | 英 文 姓 名<br>(申請中文文件免填)      | 範例：Wu, Yun-Yun<br>(大寫及標點符號請務必與護照相同) |                    |
| 學 號  |  | 生 日<br>(申請英文文件，<br>請用西元年月) | 年 月 日                               | 範例：1972,MAY 21     |
| 系 所/年 級  |  | 聯 絡 電 話                    | 電話：( )                              | 手機：                |
| 入 學 年 度  |  | 畢 業 年 度<br>(校友填寫)          | 年                                   | 月                  |
| 申<br>請<br>類<br>別   | 文 件 類 別  |                            | 份<br>數                              | 費用(元/每份)<br>在校生 校友 |
|  | 1. <input type="checkbox"/> 中文單學期成績單：_____學年度 <sup>上</sup> 學期 / <sub>下</sub> 學期      |                            |                                     | 20 20              |
|  | 2. <input type="checkbox"/> 中文全學年成績單：_____學年度全學年                                     |                            |                                     | 20 20              |
|  | 3. <input type="checkbox"/> 中文歷年成績單 (含所有在校成績)  |                            |                                     | 20 20              |
|  | 4. <input type="checkbox"/> 英文歷年成績單 (含所有在校成績)  |                            |                                     | 20 20              |
|  | 5. <input type="checkbox"/> 中文大學部單學期名次證明書：_____學年度 <sup>上</sup> 學期 / <sub>下</sub> 學期 |                            |                                     | 20 20              |
|  | 6. <input type="checkbox"/> 中文大學部歷年名次證明書   |                            |                                     | 20 20              |
|  | 7. <input type="checkbox"/> 中文在學證明書  |                            |                                     | 20 -               |
|  | 8. <input type="checkbox"/> 英文在學證明書  |                            |                                     | 20 -               |
|  | 9. <input type="checkbox"/> 應屆畢業證明書  |                            |                                     | 20 -               |
|  | 10. <input type="checkbox"/> 修業證明書   |                            |                                     | - 20               |
|  | 11. <input type="checkbox"/> 休學證明書   |                            |                                     | 20 -               |
|  | 12. <input type="checkbox"/> 各類證明書文件影本加蓋印(與正本相符合章)                                   |                            |                                     | 10 10              |
|  | 13. <input type="checkbox"/> 成績單專用信封   |                            |                                     | 5 5                |
| 14. <input type="checkbox"/> 其他 _____  |  |                            |                                     |                    |
| 收 費 金 額<br>(教務處註冊組填寫)  | 共計 _____ 元   |                            |                                     |                    |
| <b>附註</b> 一、文件項次 4 英文成績單若需人工繕打者，需 5 個工作天。<br>二、文件項次 5、6 名次若需人工核算者，需 1 個工作天。<br>三、文件項次 7、8、9 提供在學學生申請。<br>四、文件項次 10 提供退學學生申請。 |  |                            |                                     |                    |