

臺北醫學大學中英文成績 / 證明書申請表

申請人填寫欄(填表前請務必詳閱申請須知)

申請日期： 年 月 日

姓名		學號		出生日期	年 月 日	聯絡電話		
系所 學位學程			畢業 (在校免填)	<input type="checkbox"/> 畢業 <input type="checkbox"/> 肄業	年 月 年 月	申請人或 代辦人簽名		
類別	勾選申請項目						金額 (元/份)	份數
成績單 (排名限學士班適用)	<input type="checkbox"/> 在校中文學期成績：__年級__學期(上/下)·排名__份/不排名__份						20	
	<input type="checkbox"/> 在校中文學年成績：__年級，排名__份/不排名__份						20	
	<input type="checkbox"/> 中文歷年成績：排名__份 / 不排名__份						20	
	<input type="checkbox"/> 英文歷年成績：等級__份 / 分數__份						30	
證明文件	<input type="checkbox"/> 在校英文在學證明 <input type="checkbox"/> 畢業生英文學位證明						30	
	<input type="checkbox"/> 學分時數證明：中文 份 / 英文 份						20	
	<input type="checkbox"/> 學士班畢業生英文名次證明						30	
	<input type="checkbox"/> 學位證書影本加蓋關防：附學位證書正本查驗(1份3張)						10	
	<input type="checkbox"/> 彌封						5	
	<input type="checkbox"/> 學分學程證明						100	
	<input type="checkbox"/> 微學程證明						100	
學位證書補發	<input type="checkbox"/> 藥學系畢業生中藥課程證明*						100	1
	<input type="checkbox"/> 修業證明補發*						100	1
	紙本補發原因： <input type="checkbox"/> 姓名變更* (檢附戶籍謄本正本及護照影本)						200	1
	<input type="checkbox"/> 原證遺失* (檢附身分證正反面影本)							
	<input type="checkbox"/> 數位學位證書原證核發* (自 110 學年起畢業生適用)						100	
<input type="checkbox"/> 紙本+數位學位證書補發*(自 110 學年起畢業生適用)						250		
核發文件倘有不實使用造成危害情事發生，自負一切法律責任。因姓名變更或原證遺失申請補發後，原學位證書已屬無效。								
簡易證明	<input type="checkbox"/> 其他成績及學籍相關之證明，申請原因(請務必敘明)：						100	

【申請須知】

1. 務必詳實填妥申請表後至出納組繳交費用，繳費後擲回註冊組始受理。
2. 【申請成績單】：中午 12 點前收件，次日可取件；中午 12 點後收件，次日起算第 2 個工作天後取件。
【其餘申請文件及 89 學年前(含)校友申請者】：中午 12 點前收件，次日起算第 2 個工作天後取件；中午 12 點後收件，次日起算第 3 個工作天後取件。以上取件天數不含例假日。
3. 非經當事人同意申請證件者，而有偽造、假借或危害情事，代辦人應負全責；申請資料若填報不實，申請人或代辦人應自行負責。
4. 【*】限申請 1 份。
5. 以上各項申請文件自完成日起，逾三個月未領取，則請重新繳費申請。