

國立屏東大學成績及在學證明申請書

表單編號：N103101-7

申請日期： 年 月 日

學號
姓名
☐ 學期成績單：__學年__學期 __份 ☐ 學年成績單：__學年__份 ☐ 中文歷年成績單__份 ☐ 學期成績名次： 學年__學 期 份 ☐ 學年平均名次：__學年__份 ☐ 歷年平均名次__份 ☐ 畢業平均名次__份 ☐ 中文在學證明書__份 ☐ 英文在學證明書__份 ☐ 應屆畢業生證明__份 ☐ 中文學位證書影本__份 ☐ 學位證明書影本 份
出納組核章
共 元
☒ 人工收費使用 ☐ 出納組留存

申請人 資料	學 號 Student ID Number	*忘記學號請填身分證號	姓 名 Chinese Name	就讀系所 Department (必填)	☐ 日間 ☐ 暑期 ☐ 夜間 ☐ 師資班 ☐ 產學專班 系 / 所 班		
	出生年月日 Date of Birth	年 月 日	電 話 Telephone	說 明(請仔細詳閱)			
	英文姓名 English name (與護照同)	*英文在學證明需填寫	身份別 Status	☐ 畢業生(年畢業) ☐ 在校生 ☐ 肄業生 ☐ 交換生			
申請項目(請於欲申請的選項 ☐ 內打✓)			作業 時間	費用	份數	1. 填妥本表請先至總務處出納組繳費，依本校 114.04.10 第 118 次行政會議決議，各項證明須收取工本費。 2. 成績單及歷年成績單不得再影印申請蓋章。 3. 研究所學生不排名次。 4. 名次不含各科成績。 5. 開立在學證明須有繳費註冊事實，申請時間訂於：上學期註冊後至 1 月 31 日止；下學期註冊後至 7 月 31 日止；暑期班註冊後至 9 月 4 日止(不含暑修生)。 6. 中文在學證明亦可將學生證正反反面影印後，攜帶學生證正本及影印本至註冊組蓋章即可使用，無須繳費。 7. 應屆畢業生證明於大學四年級下學期註冊繳費後即可申請，此證明等同在學證明，不等於畢業證明。 8. 郵寄申請者，請附回郵信封及郵政匯票，匯票受款人：國立屏東大學。需掛號郵寄者，若因郵資未貼足，本校會自動改成限時或平信。 9. 各項證明申請作業時間均不含郵寄往返時間。 10. 若委託他人代申請，請檢附委託書，並攜帶雙方身分證件以茲證明。 11. 申請中文成績單或中文在學證明電子檔仍需收取工本費。 12. 申請電子檔，以郵件寄送檔案(惟電子檔效力由各單位認定)。	
☐ 學期成績單：__學年__學期 semester transcript ☐ 學年成績單：__學年__ academic year transcript ☐ 中文歷年成績單 Chinese transcripts of academic records ☐ 申請電子檔，E-MAIL：_____			立即 列印	20 元/份			
☐ 學期平均名次：__學年__學期(在校生用) semester ranking ☐ 學年平均名次：__學年(在校生用) academic year ranking ☐ 歷年平均名次(在校生用) ranking of academic records ☐ 畢業平均名次(畢業生用) ranking of academic records ☐ 申請電子檔，E-MAIL：_____			立即 列印	20 元/份			
☐ 中文在學證明書(詳閱說明 5 和 6) Enrollment certificate in Chinese ☐ 申請電子檔，E-MAIL：_____			立即 列印	20 元/份			
☐ 英文在學證明書(詳閱說明 5 和 6 並檢附護照影本) Enrollment certificate in English(with one photocopy of passport)			立即 列印	20 元/份			
☐ 應屆畢業生證明(詳閱說明 7) Expected graduate certificate in Chinese ☐ 申請電子檔，E-MAIL：_____			立即 列印	20 元/份			
☐ 中文學位證書影本(需附正本方可辦理) ☐ 中文學位證明書影本(需附正本方可辦理)			立即 列印	10 元/份			

出納組： 合計 元

領取方式：☐郵寄(詳閱說明 8 和 9) ☐親自領取簽名：