

國立屏東大學成績及在學證明申請書 (僅供進修學制用)

申請日期： 年 月 日

學號
姓名
<input type="checkbox"/> 學期成績單：__學年__學期 _____份 <input type="checkbox"/> 學年成績單：__學年__份 <input type="checkbox"/> 中文歷年成績單____份 <input type="checkbox"/> 學期平均名次：__學年__學 期____份 <input type="checkbox"/> 學年平均名次：__學年__份 <input type="checkbox"/> 歷年平均名次____份 <input type="checkbox"/> 畢業平均名次____份 <input type="checkbox"/> 中文在學證明書____份 <input type="checkbox"/> 英文在學證明書____份 <input type="checkbox"/> 應屆畢業生證明____份 <input type="checkbox"/> 中文學位證書影本____份 <input type="checkbox"/> 學位證明書影本____份
收款人核章
共 元
<input type="radio"/> 人工收費使用 <input type="radio"/> 出納組留存

申請人 資料	學 號	★忘記學號請填身分證號	姓 名		就讀系所 (必填)	<input type="checkbox"/> 日間 <input type="checkbox"/> 暑期 <input type="checkbox"/> 夜間 <input type="checkbox"/> 師資班 <input type="checkbox"/> 產學專班 系/所 班			
	出生年月日	年 月 日	電 話		說 明				
	英文姓名 (與護照同)	★英文在學證明需填寫		身 份 別	1. 填妥本表請先至總務處出納組繳費，依本校 103.09.11 第 1 次行政會議決議，各項證明須收取工本費。 2. 成績證明單不得再影印申請蓋章。 3. 研究所學生不排名次。 4. 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 6 月 30 日止；暑期班註冊後至 9 月 4 日止(不含暑修生)。 5. 申請在學證明者，須帶學生證或身分證件正本檢驗其身分(中文在學證明亦可將學生證正反面影印後，攜帶正本及影印本至進修教學組/專案業務組蓋章即可使用，無須繳費)。 6. 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。 7. 郵寄申請者，請附回郵信封及郵政匯票，受款人：國立屏東大學。需掛號郵寄者，因郵資未貼足，本校會自動改成限時或平信。 8. 各項證明申請作業時間均不含郵寄往返時間。 9. 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。 10. 作業時間為工作天(不含國定假日及郵寄時間)。				
申請項目(請於欲申請的選項 <input type="checkbox"/> 內打✓)				作 業 時 間				費 用	份 數
<input type="checkbox"/> 學期成績單：____學年____學期 <input type="checkbox"/> 學年成績單：____學年 <input type="checkbox"/> 中文歷年成績單				立即 列印				20 元/份	
<input type="checkbox"/> 學期平均名次：____學年____學期 (在校生用) <input type="checkbox"/> 學年平均名次：____學年(在校生用) <input type="checkbox"/> 歷年平均名次(在校生用) <input type="checkbox"/> 畢業平均名次(畢業生用)				2 天				20 元/份	
<input type="checkbox"/> 中文在學證明書(詳閱說明 4) <input type="checkbox"/> 英文在學證明書(詳閱說明 4)				2 天				20 元/份	
<input type="checkbox"/> 應屆畢業生證明(詳閱說明 6)				2 天				20 元/份	
<input type="checkbox"/> 中文學位證書影本(需附正本方可辦理) <input type="checkbox"/> 學位證明書影本(需附正本方可辦理)				1 天				10 元/份	

收款人： 合計 元 職涯發展暨教育推廣處進修教學組：

領取方式：郵寄
親自領取簽名：