

實踐大學高雄校區各項證明文件申請表(在校生適用)

申請人基本資料					
學 號		生 日	民國 年 月 日	連絡手機	
姓 名		身分字證號		系 級	
英文姓名 (與護照同)	(**申請英文文件請附護照影本)				

申請項目 (請於欲申請的選項 <input type="checkbox"/> 內打✓)	費用/份	申請數量
中文單學期成績單(排名)：___學年度___學期	15 元	
中文單學期成績單(不排名)：___學年度___學期	15 元	
中文歷年成績單(印各學期名次)	15 元	
中文歷年成績單(不印各學期名次 <input type="checkbox"/> 加註兵役役期折抵時數)	15 元	
中文在學證明(可以學生證正反影本至本組加蓋註冊章代替之)	不需費用	
中文名次證明書(含歷年排名、百分比)	15 元	
中文應屆畢業證明	20 元	
英文應屆畢業證明	20 元	
英文歷年成績單(含 GPA)	20 元	
英文歷年成績單(不含 GPA)	20 元	
英文在學證明書	20 元	
英文休學證明書(限完成休學流程簽核者申請)	20 元	
學生證掛失補發(須先完成一卡通官方網站掛失登錄)	200 元	
學生證掛失不補發(須先完成一卡通官方網站掛失登錄，爾後再申請補發須再繳費 200 元另行申請)	20 元	
轉學/修業證明書(限完成退學流程簽核者申請，限申請一份)	20 元	
轉學/修業證明書影本(加蓋與正本相符本校戳章，限同時申請前項證明書者申請)	15 元	
西式信封(彌封用)	2 元	
**成績單不可申請與正本相符	金額合計	NT\$

郵寄申請 申請程序
<p>1.申請費用:請至郵局購買等價的「匯票」,受款人為:「實踐大學高雄校區」。郵局將另酌收手續費。</p> <p>2.將”申請表”、”匯票”及”掛號回郵信封(需填妥收件人與收件地址)”以掛號寄回本校「註冊課務二組」收。</p> <p style="margin-left: 20px;">**如申請之文件需另檢附資料,請務必依申請表之說明附上,以免增加申辦時間。</p> <p style="margin-left: 20px;">**回郵信封建議使用厚質地信封,以避免您的文件於郵寄運送過程中受損。</p> <p style="margin-left: 20px;">**所黏貼的郵票須足夠支付申請份數的重量,掛號郵資參考:3~10份約45元、11~15份約65元。</p> <p>3.若欲至現場(註冊課務二組窗口)領件者,得免附回郵信封,但需攜帶”身分證正本”領取(委託他人領件者,需另附委託書)</p>

收件日期		承辦人	
------	--	-----	--