國立中央大學各類學籍與成績證明書申請表-**Email申請專用2024/3/27**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **學生學號** |  | **忘記可省略不填** | **系所別** |  |
| **中文姓名** |  | **英文姓名** |  | **學籍** |[ ]  在校 |[ ]  畢業 |[ ]  休學 |[ ]  退學 |
| **學制** |[ ]  學士班 |[ ]  碩士班 | **畢業取得** |[ ]  雙主修 |[ ]  輔系 |[ ]  第二專長 | 名稱 |  |
|  |[ ]  碩士在職專班 |[ ]  博士班 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **取件方式** |[ ]  自取： |  | 月 |  | 日 |  | 時 | 自行到校取件並付款，付款方式可選「**悠遊卡**」或「現金」 |
|  |[ ]  國內： |[ ]  掛號 |[ ]  限時掛號 |[ ]  黑貓宅急便 |
|  |[ ]  國外： |[ ]  航空掛號 |[ ]  郵局國際快捷 |[ ]  DHL |[ ]  順豐快遞（中港澳） |
| **付款方式** |[ ]  ATM轉帳 |[ ]  悠遊卡(限到校取件) |  |
| **收件資訊****(自取免填)** | 收件人→  | **按一下這裡以輸入文字。** | 收件人電話→ |  |
|  | 郵遞區號 → |  | 收件地址→ | **按一下這裡輸入文字。** |
| **請閱讀下列事項，務必勾選身份別與填寫申請人資料：(資料不全恕無法受理)** |
|[ ]  **我是本人** |[ ]  **我是代辦人** |  |
| * **本表係依「個人資料保護法」相關規定辦理，申請人若非學生本人(委託代辦人申請)，須檢附**[**「委託書」**](https://pdc.adm.ncu.edu.tw/Form/form/form01-01.pdf)**並確實經委託人(學生)授權向國立中央大學教務處註冊組代為辦理/領取下列相關程序與文件，如有虛偽不實或用於不正當用途而申請者，概由「申請人」承擔相關法律責任。**
* Email申請：此份申請表填寫後**不須列印**；[**「委託書」**](https://pdc.adm.ncu.edu.tw/Form/form/form01-01.pdf)**可手機拍照或掃描後**，將影像檔與此份申請表檔案一併**email至ncu57113@ncu.edu.tw**。
 |
| **學生入學前畢(肄)業學校** |  | **生日** | 民國 |  | 年 |  | 月 |  | 日 |
|  | 若學生為學士班學生，請填寫高中學校名稱，碩博士生以此類推 | **Email** |  |
| **申 請 項 目（※請於☐內勾選）** | **工本費** | **份數** | **金額** | **工作天數(不含郵寄時程)** |
| **中文成績單** |[ ]  中文**學期**成績單-(限在校生，僅申請最近一個學期成績) | 20元 |  |  | **1**天* 本年度應屆已畢業生，於「學年度」結束同年11月開放申請含畢業排名成績單
 |
|  |[ ]  中文**歷年**成績單-一般格式 | 20元 |  |  |  |
|  |[ ]  中文**歷年**成績單 附畢業排名(限畢業生) (博士班不提供) | 20元 |  |  |  |
| **英文成績單** |[ ]  英文成績單-一般格式 | 20元 |  |  | **3**天* 民國80年前離校校友需**5**個工作天
* 本年度應屆已畢業生，於「學年度」結束同年11月開放申請含畢業排名成績單
 |
|  |[ ]  英文成績單 附畢業GPA(109年9月前退學生請勿勾選) | 20元 |  |  |  |
|  |[ ]  英文成績單 附畢業排名(限畢業生) (博士班不提供) | 20元 |  |  |  |
|  |[ ]  英文成績單 附畢業排名+畢業GPA(限畢業生) | 20元 |  |  |  |
| **名次證明** |[ ]  排名證明書(限95學年度之後入學之學、碩士生申請) | 20元 |  |  | **1**天 |
|  |[ ]  甄試名次證明書－**一般格式 （**每年10-12月申請）限大四與碩二以上之在校生與畢業生申請 | 20元 |  |  |  |
|  |[ ]  甄試名次證明書－**全班及不含轉學生排名並列**限大四在校生申請 （每年10-12月申請） | 20元 |  |  |  |
| **中文學位證書** |  | 遺失補發證明書正本(限申請一份)-請改填[1-12申請表](https://pdc.adm.ncu.edu.tw/form_reg.asp) | 50元 |  |  |  |
|  | [ ]  | 影本驗證：【驗證章】+【影印工本費】**※請email證書掃描檔至ncu57113@ncu.edu.tw** | 20元 |  |  | **1**天 |
| **英文學位證明書** | [ ]  | 正本(限申請一份) | 100元 |  |  | **3天** |
|  |[ ]  影本驗證：【驗證章】+【影印工本費】**※請email證書掃描檔至ncu57113@ncu.edu.tw** | 20元 |  |  | **1**天 |
| **其他** |[ ]  中文/英文在學證明書(限在校生) | 20元 |  |  | **1**天 |
|  |[ ]  中文 | [ ]  | 休學證明書 | [ ]  | 復學證明書(請勾選) | 20元 |  |  | **1**天 |
|  |[ ]  其他各類學籍及成績證明書 |  | 50元 |  |  | **為客制化文件，****請洽詢註冊組後再申請** |
|  | [ ]  | 急件處理費-提前一個工作天取件者 | 100元 |  |  | * **依每筆學號加收費用。**
* 民國**80年前離校校友**申請英文成績單**不適用**
* 此為文件完成工作天數，不含郵件運送天數。
 |
|  |[ ]  急件處理費-提前二個工作天取件者 | 250元 |  |  |  |
| **彌封費與說明** | **請說明彌封信封****裝袋方式與份數** |  | 10元 |  |  | **信封由註冊組提供****公文信封≠彌封信封**若無彌封需求請勿填入份數 |
|  | **填寫範例：1個信封裝1份中文成績單+1份中文證書影本，共計3個信封**★海外求學求職彌封文件專用，是將學籍成績文件放入中大**彌封**專用信封，黏封後封口處蓋註冊組專用章。1份10元所有文件寄出時，會統一使用中大公文信封裝妥，免費。**公文信封 ≠ 彌封信封**，若無彌封需求請勿填入份數 |  |
| **申請項目工本費小計** |  | **出納組收費章** |