

國立中央大學各類學籍與成績證明書申請表-Email/傳真/郵寄申請專用 2022/10/3

學生學號	忘記可省略不填		系所別	
中文姓名			英文姓名	(與護照同；申請中文證件者免)
學制	<input type="checkbox"/> 學士班 <input type="checkbox"/> 碩士在職專班	<input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 博士班	學籍狀態	<input type="checkbox"/> 在校 <input type="checkbox"/> 休學 <input type="checkbox"/> 畢業 <input type="checkbox"/> 退學
取件方式	<input type="checkbox"/> 自取： 月 日 時 自行到校取件並付款，付款方式為「悠遊卡」 <input type="checkbox"/> 國內： <input type="checkbox"/> 掛號 <input type="checkbox"/> 限時掛號 <input type="checkbox"/> 黑貓宅急便 <input type="checkbox"/> 國外： <input type="checkbox"/> 航空掛號 <input type="checkbox"/> 郵局國際快捷 <input type="checkbox"/> DHL <input type="checkbox"/> 順豐快遞			
付款方式	<input type="checkbox"/> ATM轉帳 <input type="checkbox"/> 悠遊卡或現金(限到校取件) <input type="checkbox"/> 匯票(限郵寄申請；匯票抬頭：國立中央大學401專戶)			
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」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」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 ncu7121@ncu.edu.tw。
 - 郵寄申請：請列印此份申請表+「委託書」+身份證明文件影本+「匯票」+回郵信封，寄至 [320 桃園市中壢區中大大路 300 號國立中央大學教務處註冊組](http://320.桃園市中壢區中大大路300號)。
 - 傳真申請：請列印此份申請表+「委託書」+身份證明文件影本，傳真至 03-4253752。

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	E m a i l				

申 請 項 目 (※請於 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 中文歷年成績單-一般格式	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
	<input type="checkbox"/> 中文歷年成績單 附畢業排名(限畢業生)	20 元		
英 文 成 績 單	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 英文成績單 附畢業 GPA(109 年 9 月前退學生請勿勾選)	20 元		
	<input type="checkbox"/> 英文成績單 附畢業排名(限畢業生)	20 元		
名 次 證 明	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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學生與畢業生申請	20 元		
	<input type="checkbox"/> 甄試名次證明書-全班及不含轉學生排名並列 限大四在校學生申請 (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	50 元		
	<input type="checkbox"/> 影本驗證：【驗證章】※請自備影本郵寄至本組	10 元		1 天
<input type="checkbox"/> 影本驗證：【驗證章】+【影印工本費】 ※傳真或 email 申請，勾選此項 ※請 email 證書掃描檔至 ncu7121@ncu.edu.tw 或傳真至 03-4253752	20 元			
英 文 學 位 證 明 書	<input type="checkbox"/> 正本(限申請一份)	100 元		3 天
	<input type="checkbox"/> 影本驗證：【驗證章】※請自備影本郵寄至本組	10 元		1 天
<input type="checkbox"/> 影本驗證：【驗證章】+【影印工本費】 ※傳真或 email 申請，勾選此項 ※請 email 證書掃描檔至 ncu7121@ncu.edu.tw 或傳真至 03-4253752	20 元			
其 他	<input type="checkbox"/> 中文/英文在學證明書(限在校生)	20 元		
	<input type="checkbox"/> 補發中文修業證明書(限退學生)	50 元		
	<input type="checkbox"/> 其他各類學籍及成績證明書 按一下這裡以輸入文字。	50 元		申請前請先洽詢註冊組
彌封需求	請說明彌封信封 裝袋方式與份數	10 元		信封由 註冊組提供
海外求學求職彌封文件專用，彌封是指將學籍成績文件放入中大專用信封，黏封後封口處蓋註冊組專用章				

申請項目工本費小計

出納組收費章

※ 此欄由註冊組承辦人填寫-11101001 version

申請項目金額_____元+郵資_____元+代購中大西式航空信封_____元+選擇郵政劃撥付款手續費_____元=實付金額_____元