

國立中央大學學生【Email 申請紙本】學籍成績證明文件申請表

NCU Application Form for Transcripts, Degree Certificates, and Student Status Documentation

姓名 Name	中文 Chinese	英文 English	申請英文類文件時，按護照填寫 Per the spelling on your passport	學號 Student ID		系所 Department/ Institute	
生日 Birth Date	民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (MM/DD/YYYY)			取得 Completed	☐ 雙主修 Double Major ☐ 第二專長 Second Specialty ☐ 輔系 Minor 名稱 Title:		
學籍 Status	☐ 在校 In school ☐ 畢業 Graduated ☐ 休學 Voluntary Suspension ☐ 退學 Withdrawal			學制 Program	☐ 學士班 Bachelor's Program ☐ 碩士班 Master's Program ☐ 碩專班 In-service Master's Program ☐ 博士班 Doctoral Program		

1、成績證明書-每份 20 元 Transcripts --NT\$20 for Each Copy

種類 Category	說明 Description	份數 Copies	種類 Category	說明 Description	份數 Copies
中文歷年成績單 Chinese Transcript (All Academic Years)			英文成績單 English Transcript	3 工作天 3 Work Days	
中文學期成績單 Chinese Transcript(Latest semester only)	限在校學生申請 限申請最近一個學期		☐ 休學/□復學證明書(請勾選) ☐ Certificate of Voluntary Suspension ☐ Certificate of Resumption of Study	限在校學生或休學生申請	
在學證明書 Certificate of Enrollment	限在校學生申請				

2、名次證明書-每份 20 元 Ranking Certificate --NT\$20 for Each Copy

博士班不提供排名 Class rankings are not provided for doctoral students.

中文名次證明書 Chinese Ranking Certificate	限 95 年度之後入學學生申請 最近一學期排名於次學期第 3 週鎖定，鎖定前申請之排名 僅供參考。		甄試名次證明書——一般格式	每年 10-12 月申請 限大四與碩二以上在校生及畢業生	
英文名次證明書 English Ranking Certificate			甄試名次證明書—— 全班及不含轉學生排名並列	每年 10-12 月申請 限大四在校生	

3、【畢業生】—證書申請與驗證 For Graduates--Application for & Verification of Diplomas

中文學位證(明)書影本： 【驗證章】+【影印工本費】 Copies of the Degree Certificate in Chinese: Verification Stamp + Photocopy Service Fee	每份 20 元 NT\$20 for Each Copy 請攜帶證書【正本】 至註冊組辦理驗證事宜 Bring the original certificate to the Division of Registrar for verification.		英文學位證明書正本 Degree Certificate in English: Original Copy	每份 100 元 NT\$100 for Each Copy 3 工作天 3 Work Days	
英文學位證(明)書影本： 【驗證章】+【影印工本費】 Copies of the Degree Certificate in English: Verification Stamp + Photocopy Service Fee					

4、其他特殊文件申請 Application for Other Special Documents

彌封費(含信封) Sealed Documents (envelopes included)	每份 10 元 NT\$10 for Each Copy		信封由註冊組提供 Envelopes are provided by Division of Registrar 彌封方式(請說明): Way of Sealing a Document (please describe it): 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	
其他各類學籍成績證明書 Other Kinds of Documentation Related to Student Status and Transcripts	每份 50 元 NT\$50 for Each Copy		申請前請先洽詢註冊組 Please consult the Division of Registrar in advance.	
急件處理費-2 個工作天取件 Urgent Processing Fee— Pickup after 2 Work Days	加收 100 元 An Additional Charge of NT\$100		急件處理費-1 個工作天取件 Urgent Processing Fee— Pickup after 1 Work Days	加收 250 元 An Additional Charge of NT\$250

5、申請、取件及付款資訊 Application, Delivery & Payment Information

取件方式 Delivery Method	☐ 國內: Domestic (Taiwan):	☐ 掛號 Registered mail	☐ 限時掛號 Prompt registered mail	☐ 黑貓宅急便 Takkyubin
	☐ 國外: International:	☐ 航空掛號 Registered air mail	☐ EMS	☐ DHL ☐ 順豐快遞(中港澳) SF Express
付款方式 Payment Method	☐ ATM 轉帳 ATM Transfer			
收件資訊 Recipient Information	收件人 Recipient	收件人電話 Recipient's Phone No.		
	郵遞區號 Postal Code	收件地址 Mailing Address		
申請人 Applicant	申請人確實為學生本人，如有不實，願負法律責任。 I certify that I am the applicant and accept legal responsibility for any false information.		身分證前 6 碼 First 6 Digits of ID No.	聯絡電話 Phone No.
受託人 Proxy	委託他人辦理時填寫，並須檢附委託書。委託書可拍照或掃描後，與本 申請表一併 email 至 ncu57113@ncu.edu.tw。 Complete this section if applying by proxy. Please attach the authorization letter and email it with this form to ncu57113@ncu.edu.tw.		身分證前 6 碼 First 6 Digits of ID No.	聯絡電話 Phone No.

承辦單位填寫 For Office Use Only	繳費確認/收費章 Payment Confirmation / Stamp	合計 Total NTS	填畢請 email 至 ncu57113@g.ncu.edu.tw Please send the completed form to ncu57113@g.ncu.edu.tw.
-------------------------------	--	-----------------	--