

國立臺北教育大學

中英文成績證件申請表

適用對象：日間學制學生

申請日期 年 月 日

學號		中文姓名		英文姓名	<small>申請英文表件者，需與護照一致</small>
連絡電話		畢業年月		身分證字號	
系/所/ 學程		<input type="checkbox"/> 學士班 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 博士班	<input type="checkbox"/> 國校師資科 <input type="checkbox"/> 二年制幼兒(稚)教育師資科 <input type="checkbox"/> 五專普通科 <input type="checkbox"/> 五專音樂科 <input type="checkbox"/> 三專音樂科 <input type="checkbox"/> 三專普通科		
郵寄住址	(必填) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				

類別	證件名稱(通訊申請專用，親自辦理者無須此表)	請勾選	份數	份/工本費	合計	
成績單	中文學期成績單(第_____學年度第_____學期)	<input type="checkbox"/> 排名 <input type="checkbox"/> 不排名		10元		
	中文學年成績單(第_____學年度)	<input type="checkbox"/> 排名 <input type="checkbox"/> 不排名				
	中文歷年成績單	<input type="checkbox"/> 排名 <input type="checkbox"/> 不排名				
	英文歷年成績單	一般制	<input type="checkbox"/> 排名 <input type="checkbox"/> 不排名			
		等第制(GPA)	<input type="checkbox"/> 排名 <input type="checkbox"/> 不排名			
	中文名次證明書	單一科目(科目名稱：_____)				
單學期成績(第_____學年度第_____學期)						
單學年成績(第_____學年度)						
各學期成績						
歷年成績						
畢業成績						
	彌封(說明：_____)			5元		

注 意 事 項

- ❖96年7月(含)以前畢業者：只限申請「歷年」成績單。
- ❖1. 親自到校辦理(免填本申請表)：請至行政大樓2樓總務處出納組外自動繳費機繳交工本費，直接由機器列印，即時取件。
- ❖2. 通訊辦理
 - (1)填寫申請表，連同工本費(購買郵政匯票，受款人：國立臺北教育大學)以及貼足郵票之回郵信封寄出。【郵資(1~4張成績單約21~50公克)：平信16元、限時：23元、掛號：36元、限時掛號：43元】
 - (2)請勾選，以平信、限時、掛號、限時掛號寄回。【郵資不足時改以可寄之性質寄出】
 - (3)收件後3個工作日內回郵寄出，正式核發日請洽承辦人員。
 - (4)校址：10671 台北市大安區和平東路2段134號 教務處註冊與課務組收
 - (5)委託辦理者，請檢附委託書與雙方身分證件正本或影本。
- ❖3. 開學第四週起可申請前一學期之排名成績單及中文名次證明書。

註冊與課務組承辦人

繳費：是 否

郵寄日期：