

元培醫事科技大學 學生各類文件申請表

所系(科)	※	所系(科)	年級	班	學制	※	<input type="checkbox"/> 日間部	<input type="checkbox"/> 進修部	
學號	※	領取方式			※	<input type="checkbox"/> 自取	<input type="checkbox"/> 附回郵信封		
中文姓名	※	英文姓名 (申請英文證件必填)			(請與護照名相同)				
出生年月日	※	年	月	日	聯絡電話或手機	※			
項次	項目名稱				申請份數	每份金額	工作天數 (不含例假日)	備註	
申請 證件	1	中文在校期間歷年成績單( <input type="checkbox"/> 含排名) (含軍訓成績、操行成績,扣抵役期者應至教官室核印)				10元	當日		
	2	( 學年度第 學期)學期成績單(單一學期) (限在校生申請)				10元	當日		
	3	休學證明書				10元	一週		
	4	修(肄)業、轉學證明書				30元	一週	註2	
	5	英文學位證書(限申請一次)			--	200元	一週	註3	
	6	英文畢業證明				20元	一週	註3	
	7	英文成績單(第 次申請)				40元	一週	註3	
	8	英文在學證明				20元	三天	註3	
	9	學位(畢業)證書遺失補發				200元	一週	註4	
	10	中文學位證書影本驗證 (需附學位證書正本及請自備所需份數影本)				免費	五天		
	11	畢業班排名證明(限92學年度前畢業生申請)				20元	三天		
	12	其他:							
備註	<p>1. 資料務必填寫清楚,避免因資料不齊,造成作業延誤;打※處務必填寫,否則恕不受理。</p> <p>2. 申請修(肄)業、轉學證明書,須先辦妥退學離校手續。</p> <p>3. 申請英文相關文件請務必填寫英文姓名(與護照相同)。</p> <p>4. 補發學位(畢業)證明書:請附上(1)身份證影印本一份(2)學位(畢業)證書遺失切結書(切結書另於教務處註冊組網頁下載)。</p> <p>5. 申請更改姓名請另於教務處註冊組網頁下載資料申請異動書。</p> <p>6. 凡遇開學、期末、聯招(含考試)期間,各項文件取件依實際工作天數順延。</p>								
通訊申請	<p>1. 將本申請單、工本費(現金或郵政匯票支付,抬頭:光宇學校財團法人元培醫事科技大學)、回郵信封(請貼足掛號郵資及填妥收件人資料)(郵件資費可至<a href="#">中華郵政網站</a>查詢)。</p> <p>2. 申請中英文學位證書者,請附 A4 信封。</p>								
繳款金額	元	經手人			申請日期		年	月	日
承辦人		註冊組長			教務長				