

元培醫事科技大學 學生各類文件申請表

學 號	※	所 系 ( 科 ) 班 級	※	年 級	所 系 ( 科 ) 班	
中 文 姓 名	※	英 文 姓 名 (申請英文證件必填)				
出生年月日	年 月 日	聯絡電話或手機	※			
入 學 年 份	年	畢 業 年 份	年			
申 請 證 件	項 目 名 稱		申 請 份 數	單 價	工 作 天 數 (不含例假日)	備 註
	中 文 在 校 期 間 歷 年 成 績 單 (含軍訓成績、操行成績,扣抵役期者應至教官室核印)			10 元	立即取件	92 學年度之後 入學者
	( _____學年度第 <input type="checkbox"/> 上 <input type="checkbox"/> 下 學期)學期成績單(單一學期)			10 元	立即取件	
	英 文 畢 業 證 書 (第 _____次申請)			20 元	兩週	註 1
	英 文 成 績 單 (第 _____次申請)			40 元	兩週	註 1
	休 學 證 明 書			10 元	三天	
	修(肄)業、轉學證明書			30 元	三天	註 2
	學 位(畢業)證 書 遺 失 補 發			200 元	兩週	註 3
	中 文 學 位 證 書 影 本 驗 證			免費	立即取件	註 4
	畢業班排名證明(92 學年度前畢業生無電腦資料)			20 元	三天	
	其 它:			元	天	
	<b>註：</b> 1、申請英文相關文件請務必填寫英文姓名(與護照相同)。 2、申請修(肄)業、轉學證明書，須先辦妥退學離校手續。 3、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)。 4、中文學位證書影本驗證須附中文學位證書，另依所需份數自行影印。 5、申請更改姓名另於教務處註冊組網頁下載資料申請異動書。 6、 <u>凡遇開學、期末、聯招(含考試)期間，申請各項證明證件取件依實際工作天數順延。</u> 7、通訊方式申請各項證件，將本申請單、工本費(可用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，並請貼足掛號郵資寄出(郵件資費可至 <a href="#">中華郵政網站</a> 查詢)，申請中英文學位證書者，請附 A4 信封。					
	繳 款 金 額	元	經 手 人		申 請 日 期	年 月 日
	備 註 說 明	1. 資料務必填寫清楚，避免因資料不齊，造成作業上的延誤。 2. 打※處務必填寫，否則恕不受理。				
	承 辦 人	註 冊 組 長 (教務組長)		教 務 長 (校務主任)		