國立屏東大學英文學位證明書/成績表申請書

申請日期：　　年　　月　　日

申請人 Chinese Name		英文姓名 English name	
系（科）所別 Department		畢業學年期 Date of Graduation	學年　　學期
學　號 Student ID Number		畢業年別	民國　　年　　月
聯絡電話 Contact Number	電話(H)： 手機(M)：	領取方式 Methods of Delivery	□親自領取＿＿＿＿＿＿ Pick up □郵寄：請自備回郵信封. By Mail (Please attach a self-addressed envelope with postage by registered mail)

代申請人：　　聯絡電話：

若委託他人代申請，請檢附委託書，並攜帶雙方身分證件以茲證明

申請事由 (必填)	學生＿＿＿＿＿＿係本校□畢業生 □在校生 □退學生，茲因＿＿＿＿＿＿＿之需，檢附本人原學位證書影本及護照影本乙份，懇請惠予核發(Enclosed please find my original diploma and the photocopy of my passport.) □**英文學位證明書**(English diploma)　　份 □**英文成績單**(English official transcripts)　　份 為禱。

出納組收款章	承辦人	註冊組組長	教務長
工本費合計　　元	請准予用印 共　　份		

備　　註

一、依 113.01.04 第 103 次行政會議決議：每份工本費八十元 (學位證明書及成績單分開計算)。
二、□需信封彌封者(**請勾選**)，依 103.09.11 第 1 次行政會議決議：各類文件需信封彌封者，每一份酌收工本費十元。(**非回郵信封**)
三、七個工作天(不含國定假日及郵寄時間)後至註冊組取件。
四、郵寄辦理者，請檢附郵政匯票，受款人：國立屏東大學。
【請自備貼足郵資之回郵信封乙只 A4 大小，若郵資不足將以平信寄出】
五、**以上申請書之相關資料未詳實填具完整，恕不受理。**
六、111 學年第 2 學期以後畢業者，申請紙本學位證明書可多領取數位學位證明書，請至校務行政系統→校友資訊系統確認 E-mail 信箱後，自行按下發送郵件就會寄至個人信箱。

表單編號：N103102-3

學號：＿＿＿＿＿＿　姓名：＿＿＿＿＿＿

□英文學位證明書　份
□英 文 成 績 單　份
□信 封 彌 封　份

出納組核章：　　共　　元

◎人工收費使用◎此聯出納組留存