

# 國立聯合大學學籍與成績各項證明申請單

107年05月23日 第123次行政會議通過

學號 (忘記學號者填寫身分證字號):		姓名:	申請日期:	年	月	日
系別簡稱:		聯絡電話:				
請勾選	申請項目	分數	金額	附註		
<input type="checkbox"/> 一般件	畢業【校友】歷年成績單 (\$20)			一般件: 2個工作天, 急件: 1.5個工作天 <input type="checkbox"/> 班排名 <input type="checkbox"/> 系排名 <input type="checkbox"/> 折抵役期		
<input type="checkbox"/> 急件	畢業【校友】歷年成績單 (\$40)					
<input type="checkbox"/> 一般件	校外人士修讀學分證明 (\$20)			一般件: 2個工作天, 急件: 1.5個工作天		
<input type="checkbox"/> 急件	校外人士修讀學分證明 (\$40)					
<input type="checkbox"/> 一般件	在學生成績單 (\$20) 學期別: 上 下 <input type="checkbox"/> 歷年			一般件: 2個工作天, 急件: 1.5個工作天 <input type="checkbox"/> 班排名 <input type="checkbox"/> 系排名 <input type="checkbox"/> 折抵役期		
<input type="checkbox"/> 急件	在學生成績單 (\$40) 學期別: 上 下 <input type="checkbox"/> 歷年					
<input type="checkbox"/> 一般件	英文歷年成績單 (\$20)【附身分證或護照影本】			一般件: 7個工作天, 急件: 4個工作天		
<input type="checkbox"/> 急件	英文歷年成績單 (\$40)【附身分證或護照影本】					
<input type="checkbox"/> 一般件	英文畢業證明書 (\$20)【附身分證或護照影本】			請填寫英文姓名(同護照): 身分證影本或護照影本黏貼處 申請人於身分證或護照影本親自簽名		
<input type="checkbox"/> 急件	英文畢業證明書 (\$40)【附身分證或護照影本】					
<input type="checkbox"/> 一般件	本校交換生英文學期成績單 (\$20)【附身分證或護照影本】			一般件: 5個工作天, 急件: 3個工作天 請填寫英文姓名(同護照):		
<input type="checkbox"/> 急件	本校交換生英文學期成績單 (\$40)【附身分證或護照影本】					
<input type="checkbox"/> 一般件	中文在學證明 (\$10)【附身分證影本】			一般件: 5個工作天, 急件: 3個工作天 請填寫英文姓名(同護照):		
<input type="checkbox"/> 急件	中文在學證明 (\$20)【附身分證影本】					
<input type="checkbox"/> 一般件	英文在學證明 (\$10)【附身分證影本】			一般件: 5個工作天, 急件: 3個工作天		
<input type="checkbox"/> 急件	英文在學證明 (\$20)【附身分證影本】					
<input type="checkbox"/> 一般件	補發學生證 (\$200) 補發原因: <input type="checkbox"/> 遺失 <input type="checkbox"/> 毀損 <input type="checkbox"/> 更名【繳回原學生證】			一般件: 5個工作天, 急件: 3個工作天		
<input type="checkbox"/> 急件	補發學生證 (\$400) 補發原因: <input type="checkbox"/> 遺失 <input type="checkbox"/> 毀損 <input type="checkbox"/> 更名【繳回原學生證】					
<input type="checkbox"/> 一般件	休學證明書【休學生】 (\$20)【附身分證影本】			一般件: 5個工作天, 急件: 3個工作天		
<input type="checkbox"/> 急件	休學證明書【休學生】 (\$40)【附身分證影本】					
<input type="checkbox"/> 一般件	修業證明書【退學生】 (\$20)【附身分證影本】			身分證影本黏貼處 申請人於身分證影本親自簽名		
<input type="checkbox"/> 急件	修業證明書【退學生】 (\$40)【附身分證影本】					
<input type="checkbox"/> 一般件	未享受加分優待證明書 (\$20)【附身分證影本】					
<input type="checkbox"/> 急件	未享受加分優待證明書 (\$40)【附身分證影本】			一般件: 2個工作天, 急件: 1.5個工作天		
<input type="checkbox"/> 一般件	補發中文畢業證明書 (\$100)【附身分證影本】 補發原因: <input type="checkbox"/> 遺失 <input type="checkbox"/> 毀損【毀損須繳回原畢業證書】					
<input type="checkbox"/> 急件	補發中文畢業證明書 (\$200)【附身分證影本】 補發原因: <input type="checkbox"/> 遺失 <input type="checkbox"/> 毀損【毀損須繳回原畢業證書】			身分證影本黏貼處 申請人於身分證影本親自簽名		
<input type="checkbox"/> 一般件	補發學分學程證明書 (\$20)【附身分證影本】 補發原因: <input type="checkbox"/> 遺失 <input type="checkbox"/> 毀損【毀損須繳回原學分學程證書】					
<input type="checkbox"/> 急件	補發學分學程證明書 (\$40)【附身分證影本】 補發原因: <input type="checkbox"/> 遺失 <input type="checkbox"/> 毀損【毀損須繳回原學分學程證書】			身分證影本黏貼處 申請人於身分證影本親自簽名		
<input type="checkbox"/> 一般件	本校中文立案證明書 (\$20)【附身分證影本】					
<input type="checkbox"/> 急件	本校中文立案證明書 (\$40)【附身分證影本】			身分證影本黏貼處 申請人於身分證影本親自簽名		
<input type="checkbox"/> 一般件	本校英文立案證明書 (\$20)【附身分證影本】					
<input type="checkbox"/> 急件	本校英文立案證明書 (\$40)【附身分證影本】					

郵寄申請者，信封請填妥收件人住址及姓名，貼足郵資（平信 \$8、限時專送 \$15、掛號 \$36 限時掛號 \$43，請斟酌申請分數是否超重）郵資 106.05.02 更新

出納組收費章：