

**中、英文成績單申請表**

**FGU Application Form for Chinese/English Transcript**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學生姓名  Name | 中文Chinese |  | | | | | | |
| 英文English  （須與護照相同） | The English version of the application required to fill. | | | | | | |
| 學號  Student ID |  | | 手機  Mobile | |  | | | |
| 系所  Department | 系（所） 年級  Department Grade | | | | | | | |
| 申請類別（請ˇ選）  Transcript Categories | | | 份數  Copies | 需**排名**者  請勾選  With the Rank in Class | | | 每份  工本費  NT$ | 總計  Total |
| □中文\_\_\_\_\_\_學年度成績單  Semester Chinese Transcript | | |  |  | | | 20元 | dollars |
| □中文歷年成績單Chinese Transcript | | |  |  | | | 30元 | dollars |
| □英文歷年成績單English Transcript  （務必填寫英文姓名） | | |  |  | | | 40元 | dollars |
| **應 繳 金 額**Total NT$ | | | 元(dollars) | | | | | |
| 申請日期  Date | 年 月 日  Year month day | | 申請人簽章  Signature | | |  | | |
| **出納組**  **收費簽章**  Paid Stamp of Cashier Office |  | | **教務處**  **經辦人**  Academic Office | | |  | | |

**領取人/受委託代領人簽章**Signature**：**

**★ 申請成績單證明文件：**

根據個資法的規定，申請成績單需本人或受委託人提供身份證明文件始得辦理。

**★ 成績單申請流程：**

雲起樓1樓成績單自動列印機器（立即取件），機器若故障請依下方流程申請。

**★成績單申請流程：**

填寫成績單申請表→至出納組繳費→領取成績單。

★**通訊申請：**應隨申請表附上工本費（現金）及寫明收件人姓名、地址並貼足郵資之回郵信封一個，寄至「26247宜蘭縣礁溪鄉林美村林尾路160號教務處註冊與課務組收」即可。因郵差送件往返書信關係，從您申請至收到，約需5天。