

**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） | (申請英文成績單者須填寫) 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 □需彌封 份 |  |  | 30元 | dollars |
| □英文歷年成績單English Transcript（務必填寫英文姓名） □需GPA 份 □需彌封 份 |  |  | 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**：
★直接至1樓機器操作申請** 雲起樓1樓成績單自動列印機器(立即取件)，如無法直接申請，則請至304-2R教
 務處註課組臨櫃辦理。

**★臨櫃辦理流程：** 1.填寫成績單申請表→至雲起樓1樓成績單自動列印機器取得繳費單據→至

304-2R教務處註課組辦理申請。

 2**.**.請出示申請人本人證件
根據個資法的規定，申請成績單需本人或受委託人(須提供代辦委託書)提供身份證明文件始得辦理；申請英文成績單者，須提供本人護照*(影本)*。

★**通訊申請流程及注意事項：**1.附上申請人學生證(影本)或身份證(影本)*；*申請英文者須另提供護照(影本)。
2.附上工本費(現金)。
3.附回郵信封：寫明收件人地址及姓名、貼足郵資，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，申請至收件約需5個工作天(不含休假日)。