**東吳大學推廣部學分班各類證明申請表**

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 中文姓名 |  | 出生日期  | 年 月 日 |
| 英文姓名**【申請英文文件務必填寫，並須與護照相同】** |  |
| 學號 |  | 身分證號 |  |
| 研習班別名稱 | 學系碩士／學士學分班／自費研修班 |
| 研習期間 | 自 年 月 日起至 年 月 日止 |
| 聯絡(郵寄)地址 |  |
| 聯絡電話 | 申請人(M)： | 委辦人(M)：  |
| E-mail |  |
| 勾選 | 申請資料名稱 | 費用 | 份數 | 彌封加10元 | 備註 |
|  | 中文學期成績單( 學年度 學期) | 10元 |  |  | 可申請單學期或全學年，申請時請附身分證件，約五個工作天完成。 |
|  | 中文歷年成績單 | 10元 |  |  | 所有修課成績印在同一份成績單；申請時請附身分證件，約五個工作天完成。 |
|  | 英文學期成績單( 學年度 學期) | 20元 |  |  | 可申請單學期或全學年，申請時請附身分證，約五個工作天完成。 |
|  | 英文歷年成績單 | 20元 |  |  | 所有修課成績印在一起；申請時附學員證或身分證，約五個工作天完成。 |
|  | 補發中文學分證明（一科一份） | 50元 | 科 | 份 |  | 所修課程一科一份50元，二科二份100元，依此類推；申請時請附身分證，約五個工作天完成。 |
|  | 英文學分證明（一科一份） | 50元 | 科 | 份 |  | 所修課程一科一份50元，二科二份100元，依此類推；申請時請附身分證，約五個工作天完成。 |
|  | 中文版在學證明 | 10元 |  |  | 以申請目前正在學的學期為主，約三個工作天完成。 |
|  | 英文版在學證明 | 20元 |  |  | 以申請目前正在學的學期為主，約三個工作天完成。 |
|  | 補發學員(上課證) | 100元 |  |  | 申請時請附身分證件及一吋照片一張，約三個工作天完成。 |
|  | 申請勞動部／經濟部中文學分證明(一科一份) | 50元 | 科 | 份 |  | **僅限外國人士申請**，申請時請附護照及一吋照片一張，約五個工作天完成。如為第一次申請免收費用。 |
|  | 申請勞動部／經濟部英文學分證明(一科一份) | 50元 | 科 | 份 |  | **僅限外國人士申請**，申請時請附護照，約五個工作天完成。皆需收費。 |
|  | 掛號郵寄費用 | 44元 |  |  |  |  |
| 合計應繳納費用□已繳 元；□尚未繳費 | 1.如為更名者，請攜更名後之戶籍謄本辦理可免繳費，但以一次為限。2.以傳真(02)2375-4082或E-mail:meichi@scu.edu.tw申辦，現場領取時再行繳費。3.通訊申請請至郵局購買等額匯票受款人「東吳大學」，併同申請表郵寄至「100006臺北市中正區貴陽街一段56號東吳大學推廣部(學分班)」申請。 |
| 承辦人審核 | □郵寄（聯絡地址） | □自行領取 |
|  | 掛號郵資以郵寄臺灣地區44元為準(並依郵局公告時價調整) | 領取人簽領： |

※所申請之成績單、證明書皆請先行繳費，自完成日起逾6個月不來領取者，將報請銷毀，請重新繳費申請。洽詢電話：(02)2311-1531轉分機2752。