

# 國立中央大學各類學籍與成績證明書申請表-Email 申請專用

學生學號	忘記可省略不填		系所別				
中文姓名			英文姓名			學籍	<input type="checkbox"/> 在校 <input type="checkbox"/> 畢業 <input type="checkbox"/> 休學 <input type="checkbox"/> 退學
學制	<input type="checkbox"/> 學士班 <input type="checkbox"/> 碩士在職專班	<input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 博士班	畢業取得	<input type="checkbox"/> 雙主修	<input type="checkbox"/> 輔系	<input type="checkbox"/> 第二專長	名稱
取件方式	<input type="checkbox"/> 自取： <input type="checkbox"/> 月 日 時自行到校取件並付款，付款方式為「悠遊卡」 <input type="checkbox"/> 國內： <input type="checkbox"/> 掛號 <input type="checkbox"/> 限時掛號 <input type="checkbox"/> 黑貓宅急便 <input type="checkbox"/> 國外： <input type="checkbox"/> 航空掛號 <input type="checkbox"/> 郵局國際快捷 <input type="checkbox"/> DHL <input type="checkbox"/> 順豐快遞(中港澳)						
付款方式	<input type="checkbox"/> ATM 轉帳 <input type="checkbox"/> 悠遊卡(限到校取件)						
收件資訊 (自取免填)	收件人→	按一下這裡以輸入文字。			收件人電話→		
	郵遞區號 →	收件地址→	按一下這裡輸入文字。				

請閱讀下列事項，務必勾選身份別與填寫申請人資料：(資料不全恕無法受理)

我是本人  我是代辦人

- 本表係依「個人資料保護法」相關規定辦理，申請人若非學生本人(委託代辦人申請)，須檢附「委託書」並確實經委託人(學生)授權向國立中央大學教務處註冊組為辦理/領取下列相關程序與文件，如有虛偽不實或用於不正當用途而申請者，概由「申請人」承擔相關法律責任。
- Email 申請：此份申請表填寫後**不須列印**；「委託書」可手機拍照或掃描後，將影像檔與此份申請表檔案一併 email 至 [ncu57113@ncu.edu.tw](mailto:ncu57113@ncu.edu.tw)。

學生入學前 畢(肄)業學校			生日	民國	年	月	日	
若學生為學士班學生，請填寫高中學校名稱， 碩博士生以此類推			Email					
申請項目（※請於 <input type="checkbox"/> 內勾選）					工本費	份數	金額	
中文 成績單	<input type="checkbox"/> 中文學期成績單-限在校生，僅申請最近一個學期成績)				20元			● 本年度應屆已畢業生，於「學年度」結束同年11月開放申請含畢業排名成績單  1天
	<input type="checkbox"/> 中文歷年成績單-一般格式				20元			
	<input type="checkbox"/> 中文歷年成績單 附畢業排名(限畢業生)(博士班不提供)				20元			
英文 成績單	<input type="checkbox"/> 英文成績單-一般格式				20元			● 民國80年前離校校友需5個工作天 ● 本年度應屆已畢業生，於「學年度」結束同年11月開放申請含畢業排名成績單  3天
	<input type="checkbox"/> 英文成績單 附畢業 GPA(109年9月前退學生請勿勾選)				20元			
	<input type="checkbox"/> 英文成績單 附畢業排名(限畢業生)(博士班不提供)				20元			
	<input type="checkbox"/> 英文成績單 附畢業排名+畢業 GPA(限畢業生)				20元			
名次證明	<input type="checkbox"/> 排名證明書(限95學年度之後入學之學、碩士生申請)				20元			1天
	<input type="checkbox"/> 甄試名次證明書-一般格式 (每年10-12月申請) 限大四與碩二以上之在校生與畢業生申請				20元			
	<input type="checkbox"/> 甄試名次證明書-全班及不含轉學生排名並列 限大四在校生申請 (每年10-12月申請)				20元			
中文 學位證書	<input type="checkbox"/> 遺失補發證明書正本(限申請一份) 請改填 <a href="#">1-12申請表</a>				50元			1天
	<input type="checkbox"/> 影本驗證：【驗證章】+【影印工本費】 ※請 email 證書掃描檔至 <a href="mailto:ncu57113@ncu.edu.tw">ncu57113@ncu.edu.tw</a>				20元			
英文 學位證明書	<input type="checkbox"/> 正本(限申請一份)				100元			3天
	<input type="checkbox"/> 影本驗證：【驗證章】+【影印工本費】 ※請 email 證書掃描檔至 <a href="mailto:ncu57113@ncu.edu.tw">ncu57113@ncu.edu.tw</a>				20元			
其他	<input type="checkbox"/> 中文/英文在學證明書(限在校生)				20元			● 依每筆學號加收費用。 ● 民國80年前離校校友申請英文成績單 <b>不適用</b> ● 此為文件完成工作天數，不含郵件運送天數。  為客制化文件， 請洽詢註冊組後再申請  1天
	<input type="checkbox"/> 中文 <input type="checkbox"/> 休學證明書 <input type="checkbox"/> 復學證明書(請勾選)				20元			
	<input type="checkbox"/> 其他各類學籍及成績證明書				50元			
	<input type="checkbox"/> 急件處理費-提前一個工作天取件者				100元			
	<input type="checkbox"/> 急件處理費-提前二個工作天取件者				250元			
彌封費 與說明	請說明彌封信封 裝袋方式與份數				10元			信封由註冊組提供  公文信封 ≠ 彌封信封 若無彌封需求 請勿填入份數
	填寫範例：此次申請4份中文成績單與4份中文證書影本。(請填寫→)總共需要彌封3個信封，每個信封裝1份中文成績單+1份中文證書影本 ★彌封為海外求學用，是將學籍成績文件放入中大彌封專用信封，黏封後封口處蓋註冊組專用章。1份10元 ★所有文件寄出時，會統一使用中大公文信封裝妥，免費。公文信封 ≠ 彌封信封，若無彌封需求請勿填入份數							
申請項目工本費小計							出納組收費章	