中國文化大學成績單申請表

系組	學系 □博士班 □碩士班 □大學部		學號	
姓名	中文		入學	年 月
	英文	（申請英文成績單請填寫，與護照相同）	畢業	年 月
生日	西元 年 月 日		聯絡電話	

中文成績單	速別	申請範圍及份數
	□普通件 □急件	1.學期： 年級 學期 / 份 □有排名 □無排名
		2.學年： 年級 / 份 □有排名 □無排名
		3.歷年： 份 □有排名 □無排名

英文成績單	速別	申請範圍及份數	82 年前入學
	□普通件 □急件	1.學期： 年級 學期 / 份 □有排名 □無排名	□首次申請 □曾經申請
		2.歷年： 份 □有排名(有 GPA) □無排名	

注意

1. 民國 **82 年前**畢業、離校者，首次申請英文成績單，僅能申請普通件。
2. 研究生畢業時，未提供論文英文題目者，若要申請英文成績單，請另外填論文題目異動申請表。(申請表至教務處『表單下載』下載)
3. 折抵役期（需申請兩份），領取成績單後請至教官室蓋章。
4. **領取時請出示學生證或身份證件以供查驗，委託領取需另附委託書一份。**

申請人（代辦人）： 聯絡電話：

收據聯

系所組： 學號： 姓名：

一、申請規費

中文成績單	普通件：每份 20 元	急件：每份 40 元
英文成績單	普通件：每份 50 元	急件：每份 100 元

二、申請方式

櫃台申請：填妥申請表至教務處教務組申請、繳費，**請出示學生證或身份證件以供查驗**。

網路申請：至本校網站學生專區／校友專區申請。

通信申請：填妥申請表及**委託書**，附上申請規費與貼足郵資之回郵信封，寄至本校教務處教務組（111 台北市士林區華岡路 55 號中國文化大學教務處教務組收）

委託他人申請【含通信申請】：需另附委託書一份(委託書至教務處『表單下載』下載)

三、領取時間 **（領取時請出示學生證或身份證件以供查驗，委託領取需另附委託書一份）**

中文成績單	普通件：隔天領取
	急　件：1 小時後領取
英文成績單	82 年前首次申請：5 天後領取
	普通件：隔天領取
	急件： 1 小時後領取