

限通訊申請

國立臺南大學

各項申請證明書表格

申請日期： 年 月 日

※ 申請費用請以匯票方式繳款，抬頭請書寫【國立臺南大學】全名(不含彌封費用)及回郵信封(郵資請參考下表)

※ 通訊申請:請附回郵及信封，大學部學生請郵寄至教務處學籍成績組，研究生請郵寄至研究生教務組辦理。

104學年度第1學期第4次行政會議訂定

110學年度第1學期第4次行政會議通過

申請人姓名	中文：	學號		申請費用
	英文： (與護照相同)	系班別		
聯絡電話(手機)				
(請打勾) 申請證明書種類及份數				
	1.中文歷年成績單 份 元			20元/份
	2.中文單學期成績單 合計共 份 元 (學年第 學期 份) (學年第 學期 份)			10元/份
	3.中文單科成績名次證明 合計共 份 元 (學年第 學期 份) (學年第 學期 份)			10元/份
	4.補發學生證(限在校生，免附相片) 一份 200元 (因遺失或損毀不堪使用者方得申請補發)			200元/份
	5.英文歷年成績單(免附照片) 份 元 (因彙整英文課程及送請用印等作業流程，約需1-3天)			20元/份
	6.英文學位證明書(免附照片)(正本只能申請1份)			30元/份
	7.推薦名次證明書 份 元			20元/份
	8.教育學分證明書(正本只能申請1份)			20元/份
	<input type="checkbox"/> 國小教育學分證明 <input type="checkbox"/> 幼稚園教育學分證明 <input type="checkbox"/> 特殊教育學分證明		1.93學年度(含)入學之畢業生，請至教務處學籍成績組申請，20元/份。 2.師資培育中心成立後，於師培中心修課者請向該中心申請，200元/份。	200元/份
	9.各類證明書影印本蓋章 合計共 份 元(影本用印請務必攜帶正本)			10元/份
	<input type="checkbox"/> 中文學位證書： 份 <input type="checkbox"/> 英文學位證書： 份 <input type="checkbox"/> 教育學分證明書： 份 <input type="checkbox"/> 其他：() ※成績單不得申請影本蓋章，請選填第一項；學生證影本蓋章免費，請勿繳費			

出納組繳費：(總計 元，出納組承辦人蓋章：)

申請英文畢業證書及成績單者陳核程序：

承辦人 學籍組/研教組組長 教務長 校長
文書組(用印)

紙之信封)

郵寄種類	國內郵資					
張數	約1張	約2-3張	約4-7張	約8-25張	約26-50張	
重量	不逾20公克	21-50公克	51-100公克	101-250公克	251-500公克	
平信	8	16	24	40	72	每件限重 不逾 2公斤
限時	15	23	31	47	79	
掛號	28	36	44	60	92	
限掛	35	43	51	67	99	

【11103-01】