國立東華大學

**附件四**

證明文件申請單

第一聯：教務處註冊組留存

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 中文姓名 |  | 學號 | 若忘記學號請來電註冊組查詢 | 系所 | 學系（研究所） |
| 英文姓名 |  |  (申請英文文件及學生證必填，務必請以護照上的拼法端正書寫，並請至本校「首頁/在校學生/電子學習履歷系統」確認英文姓名是否正確，如需更正請洽註冊組)  |
| 聯絡電話 |  |
| 申請證件名稱 | 每份工本費 | 份數 | 金額小計 | 工作天 |
| ●□中文成績單(限校友專用)**※在校生請至註冊組使用****成績單自助列印機** | □歷年學業成績單(2張以上限附A4回郵信封) | 20元 |  |  | 1天 |
| * 學期成績單**（僅提供最近結束之學期）**
 | 20元 |  |  | 1天 |
| ●□歷年成績總平均之名次證明書■學期成績總平均之名次證明書，學期：\_110學年\_ | 中文10元 |  |  | 1天 |
| 英文10元 | 1 |
| ●□英文成績單（均為歷年全部成績）（限附A4回郵信封） | 30元 |  |  | 1天 |
| ●□彌封信封(請說明彌封信封裝袋方式)： | 3元 |  |  | 1天 |
| ◎□英文在學證明書（在校生專用）◎□英文學位證明書（畢業生申請外國學校用） | 20元 |  |  | 3天 |
| ◎□補發中文修業證明書（限申請乙份）(限辦妥退學手續者）◎□補發英文修業證明書（限申請乙份）(限辦妥退學手續者）◎□中文修業證明書（限大五學生申請乙份） | 20元 |  |  | 3天 |
| http://s04.calm9.com/qrcode/2019-12/BMSHWJTI1W.png●□補發學生證(悠遊卡)請先至東華大學首頁/在校生/學生個人資訊/東華悠遊卡學生證掛失系統辦理掛失(<http://134.208.11.100/>)。 | 一般卡 | 220元 |  |  | 5天 |
| ISIC國際學生證 | 400元 |  |  |
| ●□補發準研究生臨時學生證（請附1張二吋彩色半身脫帽照片交系辦） | 100元 |  |  |  |
| ●□補發選修生上課證（請附1張一吋彩色半身脫帽照片交註冊組） | 100元 |  |  | 2天 |
| ◎□補發中文學位證明書 （限申請乙份，並附身分證影本及A4回郵信封） | 150元 |  |  | 3天 |
| ◎□補發英文學位證書 （限申請乙份，並附身分證影本及A4回郵信封） | 150元 |  |  | 3天 |
| 總計繳費金額 | **台灣中小企業****銀行收訖蓋章** | 註冊組承辦人核章(有●註記者，承辦人核章即可) | 註冊組長核章（有◎註記者） | 教務長核章（有◎註記者） |
|  |  |  |  |  |
| 申請流程：1. 親自申請：
	1. 填妥申請表後至本校台灣中小企銀繳費 (營業時間：週一至週五10:00-14:30；設於行政大樓一樓後方處郵局側邊)，營業時間以外之上班時段可至總務處出納組繳費。
	2. 將申請單交回註冊組辦理。
2. 通訊申請：請至郵局購買郵政匯票(抬頭：國立東華大學)連同本申請單及貼足郵票之回郵信封寄回97401 花蓮縣壽豐鄉大學路二段一號 教務處註冊組。
3. 代他人申請者請附授權書。請至本校教務處網頁/下載專區/授權辦理個人資料同意書下載。
 |

國立東華大學

證明文件申請單

第二聯：申請人留存

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 中文姓名 |  | 學號 | 若忘記學號請來電註冊組查詢 | 系所 | 學系（研究所） |
| 英文姓名 |  |  (申請英文文件及**學生證**必填，務必請以護照上的拼法端正書寫，並請至本校「首頁/在校學生/電子學習履歷系統」確認英文姓名是否正確，如需更正請洽註冊組)  |
| 聯絡電話 |  |
| 申請證件名稱 | 每份工本費 | 份數 | 金額小計 | 工作天 |
| ●□中文成績單(限校友專用)**※在校生請至註冊組使用****成績單自助列印機** | □歷年學業成績單(2張以上限附A4回郵信封) | 20元 |  |  | 1天 |
| * 學期成績單**（僅提供最近結束之學期）**
 | 20元 |  |  | 1天 |
| ●□歷年成績總平均之名次證明書■學期成績總平均之名次證明書，學期：\_110學年\_ | 中文10元 |  |  | 1天 |
| 英文10元 |  |
| ●□英文成績單（均為歷年全部成績）（限附A4回郵信封） | 30元 |  |  | 1天 |
| ●□彌封信封(請說明彌封信封裝袋方式)： | 3元 |  |  | 1天 |
| ◎□英文在學證明書（在校生專用）◎□英文學位證明書（畢業生申請外國學校用） | 20元 |  |  | 3天 |
| ◎□補發中文修業證明書（限申請乙份）(限辦妥退學手續者）◎□補發英文修業證明書（限申請乙份）(限辦妥退學手續者）◎□中文修業證明書（限大五學生申請乙份） | 20元 |  |  | 3天 |
| http://s04.calm9.com/qrcode/2019-12/BMSHWJTI1W.png●□補發學生證(悠遊卡)請先至東華大學首頁/在校生/學生個人資訊/東華悠遊卡學生證掛失系統辦理掛失(<http://134.208.11.100/>)。 | 一般卡 | 220元 |  |  | 5天 |
| ISIC國際學生證 | 400元 |  |  |
| ●□補發準研究生臨時學生證（請附1張二吋彩色半身脫帽照片交系辦） | 100元 |  |  |  |
| ●□補發選修生上課證（請附1張一吋彩色半身脫帽照片交註冊組） | 100元 |  |  | 2天 |
| ◎□補發中文學位證明書 （限申請乙份，並附身分證影本及A4回郵信封） | 150元 |  |  | 3天 |
| ◎□補發英文學位證書 （限申請乙份，並附身分證影本及A4回郵信封） | 150元 |  |  | 3天 |
| 總計繳費金額 | **台灣中小企業****銀行收訖蓋章** | 註冊組承辦人核章(有●註記者，承辦人核章即可) | 註冊組長核章（有◎註記者） | 教務長核章（有◎註記者） |
|  |  |  |  |  |
| 申請流程：1. 親自申請：
	1. 填妥申請表後至本校台灣中小企銀繳費 (營業時間：週一至週五10:00-14:30；設於行政大樓一樓後方處郵局側邊)，營業時間以外之上班時段可至總務處出納組繳費。
	2. 將申請單交回註冊組辦理。
2. 通訊申請：請至郵局購買郵政匯票(抬頭：國立東華大學)連同本申請單及貼足郵票之回郵信封寄回97401 花蓮縣壽豐鄉大學路二段一號 教務處註冊組。
3. 代他人申請者請附授權書。請至本校教務處網頁/下載專區/授權辦理個人資料同意書下載。
 |

國立東華大學

證明文件申請單

第三聯：併台企存款收款書送主計室憑以入帳用

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 中文姓名 |  | 學號 | 若忘記學號請來電註冊組查詢 | 系所 | 學系（研究所） |
| 英文姓名 |  |  (申請英文文件及學生證必填，務必請以護照上的拼法端正書寫，並請至本校「首頁/在校學生/電子學習履歷系統」確認英文姓名是否正確，如需更正請洽註冊組)  |
| 聯絡電話 |  |
| 申請證件名稱 | 每份工本費 | 份數 | 金額小計 | 工作天 |
| ●□中文成績單(限校友專用)**※在校生請至註冊組使用****成績單自助列印機** | □歷年學業成績單(2張以上限附A4回郵信封) | 20元 |  |  | 1天 |
| * 學期成績單**（僅提供最近結束之學期）**
 | 20元 |  |  | 1天 |
| ●□歷年成績總平均之名次證明書■學期成績總平均之名次證明書，學期：\_110學年\_ | 中文10元 |  |  | 1天 |
| 英文10元 |  |
| ●□英文成績單（均為歷年全部成績）（限附A4回郵信封） | 30元 |  |  | 1天 |
| ●□彌封信封(請說明彌封信封裝袋方式)： | 3元 |  |  | 1天 |
| ◎□英文在學證明書（在校生專用）◎□英文學位證明書（畢業生申請外國學校用） | 20元 |  |  | 3天 |
| ◎□補發中文修業證明書（限申請乙份）(限辦妥退學手續者）◎□補發英文修業證明書（限申請乙份）(限辦妥退學手續者）◎□中文修業證明書（限大五學生申請乙份） | 20元 |  |  | 3天 |
| http://s04.calm9.com/qrcode/2019-12/BMSHWJTI1W.png●□補發學生證(悠遊卡)請先至東華大學首頁/在校生/學生個人資訊/東華悠遊卡學生證掛失系統辦理掛失(<http://134.208.11.100/>)。 | 一般卡 | 220元 |  |  | 5天 |
| ISIC國際學生證 | 400元 |  |  |
| ●□補發準研究生臨時學生證（請附1張二吋彩色半身脫帽照片交系辦） | 100元 |  |  |  |
| ●□補發選修生上課證（請附1張一吋彩色半身脫帽照片交註冊組） | 100元 |  |  | 2天 |
| ◎□補發中文學位證明書 （限申請乙份，並附身分證影本及A4回郵信封） | 150元 |  |  | 3天 |
| ◎□補發英文學位證書 （限申請乙份，並附身分證影本及A4回郵信封） | 150元 |  |  | 3天 |
| 總計繳費金額 | **台灣中小企業****銀行收訖蓋章** | 註冊組承辦人核章(有●註記者，承辦人核章即可) | 註冊組長核章（有◎註記者） | 教務長核章（有◎註記者） |
|  |  |  |  |  |
| 申請流程：1. 親自申請：
	1. 填妥申請表後至本校台灣中小企銀繳費 (營業時間：週一至週五10:00-14:30；設於行政大樓一樓後方處郵局側邊)，營業時間以外之上班時段可至總務處出納組繳費。
	2. 將申請單交回註冊組辦理。
2. 通訊申請：請至郵局購買郵政匯票(抬頭：國立東華大學)連同本申請單及貼足郵票之回郵信封寄回97401 花蓮縣壽豐鄉大學路二段一號 教務處註冊組。
3. 代他人申請者請附授權書。請至本校教務處網頁/下載專區/授權辦理個人資料同意書下載。
 |