|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 表單編號：NS-A-002 |

吳鳳科技大學進修部 歷年成績單、在學證明、學生證等 證明書申請表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 流水編號：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  | 申請日期：民國　　年　　月　　日 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學籍狀況 | | □在學 □畢業 □肄業 | | | 學制 | | □二專 □二技 □四技 | | |
| 學號 | |  | | | 科系 | |  | | |
| 中文姓名 | |  | | | 手機 | |  | | |
| 英文姓名 | | **(申請英文版證明文件者必填)** | | | 畢 業 年 月 | | 民國 年 月 | | |
| 申請方式  (請參閱第2頁說明) | | □親自回校辦理  □通訊申請□傳真匯款申請 | | | 繳費方式  (請參閱第2頁說明) | | □現金 □郵政匯票 □匯款 | | |
| 領取方式 | | □親領簽名  □郵寄□□□ | | | | | | | |
| 注意事項 | | 您所提供的個人資料，本校僅作為業務執行所需之資料用途，不會將您的個人資料提供予第三人或作其他目的之利用。請詳閱本校個資告知聲明書：<http://isms.wfu.edu.tw/node/123> 。 | | | | | | | |
| 項次 | 申請文件類別 | | 工本費  (元/1份) | 申請份數 | 項次 | 申請文件類別 | | 工本費  (元/1份) | 申請份數 |
| 1 | 成績單(單學期) | | 10元 |  | 5 | 用印(加蓋校印) | | 20元 |  |
| 2 | 成績單(歷年) | | 30元 |  | 6 | 在學證明 | | 10元 |  |
| 3 | 成績單(英文版) | | 30元 |  | 7 | 在學證明(英文版) | | 100元  (第2份每份20元) |  |
| 4 | 學生證 | | 100元 |  | 8 | 其他證明(加蓋教務組戳章) | | 10元 |  |
| 工本費合計 | |  | | | 承辦人簽章 | |  | | |

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

|  |
| --- |
| 收 據  流水編號：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  茲收訖□二專 □二技 □四技 系(科)學生 申請文件。  繳費金額：新台幣 元整。  此　據  吳鳳科技大學進修部  經手人：　　　　　　　　簽章 出納組存根聯 |

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

|  |
| --- |
| 收 據  流水編號：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  茲收訖□二專 □二技 □四技 系(科)學生 申請文件。  繳費金額：新台幣 元整。  此　據  吳鳳科技大學進修部  承辦人：　　　　　　　　簽章 學生收執聯 |

吳鳳科技大學進修部學生證明文件申請規定

申請書需由申辦人自行填寫申請書並完成繳費，以憑核發。

不方便親自回校辦理者，亦可採取通訊申請或傳真匯款方式辦理，說明如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請方式 | 繳費方式 | 辦理方式 |
| 親自回校申請者 | 現場繳交現金 | 依作業時間領取，無法當日領取者；可選擇通訊郵寄方式寄回指定地址。 |
| 通訊  申請者 | 請至郵局購買郵政匯票  抬頭：吳鳳學校財團法人吳鳳科技大學 | 請將申請表、工本費及貼足郵資之回郵信封，寄至進修推廣部，憑以辦理。 |
| 傳真  匯款者 | ※匯款資訊：(須另付匯款手續費)  戶名：吳鳳學校財團法人吳鳳科技大學  銀行：臺灣企銀嘉義分行  總行代號：050  帳號：68012023591 | 步驟1：請先將申請單傳真至進修部，於匯款完成後再電洽進修部，以利查驗申請資料及匯款資訊。  步驟2：完成匯款程序後，本組將於2-3個工作日後以郵寄方式寄送指定地址。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請文件類別 | 工本費  元/1份  (新台幣) | 說明 | 現場辦理  作業時間 |
| 成績單(單學期) | 10元 | 單學期修課科目及成績明細 | 立即辦理 |
| 成績單(歷年) | 30元 | 歷年修課科目及成績明細  (92學年度後畢業學生可利用線上申請) | 立即辦理 |
| 成績單(英文版) | 30元 | 須檢附護照影印本 | 2-3個工作天 |
| 學生證 | 100元 | 1. 新(轉學)生入學時免費製發 2. 在學期間遺失補發者，需繳交工本費100元 | 2-3個工作天 |
| 用印(加蓋校印) | 20元 | 1. 申請加蓋校印者 2. 學位(畢業)證書更名、影本用印需帶證書正本 | 2-3個工作天 |
| 在學證明 | 10元 | 學生須自行影印學生證正反面影本至教務組加蓋戳章。另須開立證明書者1份10元 | 立即辦理 |
| 在學證明(英文版) | 100元  (第2份每份20元) | 須檢附護照影印本 | 2-3個工作天 |
| 其他證明  (加蓋教務組戳章) | 10元 | 申請加蓋進修部(教務組)戳章者 | 1個工作天 |
| 備 註 | 1. 以上辦理時間為親自回校現場辦理之作業時間，若採「通訊郵寄」或「傳真匯款」申請者，則須再加上郵件往返及傳真匯款作業時間。  2. 採「通訊郵寄」或「傳真匯款」申請者，須另行負擔掛號郵資。 | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 吳鳳科技大學進修部 | |
| 【夜間班】  電話：05-2267125 轉 21313、21342  傳真：05-2266187 | 【假日班】  電話：05-2267125 轉 21422、21433  傳真：05-2263280 |