**國立清華大學【中英文成績單／證明】申請表**

**一、基本資料 申請**日期**：　　年　　月　　日**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓　名 | 中文： 英文： (請用正楷書寫)  （**首次申請英文書類須附護照影本，否則不予受理**） | | |
| 班　別 | 學　號 | 系　所　別 | 畢/肄業年月  **(在校生免填)** |
| 學士班 |  |  | 年 月 □ 延畢 |
| 碩士班 |  |  | 年 月 |
| 博士班 |  |  | 年 月 |

**二、申請項目及份數（每份工本費20元，當學期(年)成績單15元）**



說明：一、「＊」表示限在校生；「＊＊」表示限畢業生；「＊＊＊」表示限申請碩士班推甄者（每年十月中旬後）及畢業生。

二、98學年度以前(含)為百分制成績，99學年度以後入學為等級制成績，107學年度起之科目新增修課相對成績，110學年度起新增T分數。

三、通訊申請者請配合以下說明辦理:

1、填妥本申請表後連同工本費、回郵信封（Ａ４）並填妥收件人姓名及地址、相關資料郵寄『300新竹市光復路二段101號清華大學註冊組收』。郵件資費可至[中華郵政網站](http://www.post.gov.tw/post/internet/f_searchzone/index.jsp?ID=19010101)查詢。

2、請用郵政匯票付款，**勿以郵票支付**。以郵政匯票付款者，受款人請寫『國立清華大學』。

3、申請國外學校需彌封者，本組可代購學校西式信封(每信封5元，彌封費5元)，需要者請註明（並說明內封文件種類及份數）。惟因本組人力有限，彌封份數過多者，煩請委託他人或自行至本組辦理。

**◎學生各項證明文件之申請，應以學生本人為之，通訊申請者請檢附學生本人身分證影本；非學生本人申請時，應事先獲得學生本人同意或授權，請填妥「學生各式證明文件同意或授權提供申請書」，並檢附申請學生及被授權、被委託者雙方的身分證影本。偽造、變造私文書者，依據中華民國刑法第210-215條負刑法責任。**

繳費單收據第一聯（出納組存） 編號

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **申請日期** | 申請人 | 繳費金額(請大寫) | 收費章 |
|  |  | 仟 佰 拾 元整 |  |

【繳費金額大寫：零、壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖】

繳費單收據第二聯（申請人存） 編號

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請日期 | 申請人 | 繳費金額(請大寫) | 收費章 |
|  |  | 仟 佰 拾 元整 |  |