



中山醫學大學 在校生成績證件申請表

學號				系(所)
姓名	中文			
	英文(同護照) 【申請英文證件者，請務必以正楷工整書寫】			
電話	市話	手機	【請務必填寫】	
通訊地址	□□□			
E-mail				
申請種類		份數	申請種類	
____年級 中文歷年成績單 \$20 元 <input type="checkbox"/> 系 <input type="checkbox"/> 班排名(排名只能擇一)			中文學期成績單 \$20 元 ____年級 <input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期	
____年級 中文學年成績單 \$20 元			<input type="checkbox"/> 系 <input type="checkbox"/> 班排名(排名只能擇一)	
英文歷年成績單 <input type="checkbox"/> GPA <input type="checkbox"/> 系排名 \$40 元			學生證遺失、毀損補發 【務必至學生資訊系統申請作業申請掛失】\$200 元	
<input type="checkbox"/> 中文 <input type="checkbox"/> 英文 休學證明書 ※須辦妥休學程序後始得申請 \$30 元			<input type="checkbox"/> 中文 <input type="checkbox"/> 英文 修業證明書 ※須辦妥退學程序後始得申請 \$30 元	
※成績單如需排名或 GPA，請務必勾選(GPA 僅英文成績單提供) ※英文證件製作至核發約需 3~5 個工作天※其他特殊需求之證件，請先洽承辦人				
內附 申請費用(郵政匯票，勿含郵資)____元 通訊申請：需附回郵信封貼足郵資			※郵寄申請者請參考下列回郵郵資表。	

1. 郵寄申請者，請附掛號回郵信封(A4 信封大小)，並填妥收件人姓名及地址。

(郵寄：台中市 402 建國北路一段 110 號 中山醫學大學教務處)

2. 申請費用請至郵局購買郵政匯票，抬頭填寫『中山醫學大學』，請勿以郵票支付。

3. ★非學生本人而透過本表申請證件者，須經當事人同意，查未經當事人同意而有偽造、假借或危害情事，代辦人應負完全責任；申請資料若填報不實，申請人或代辦人應自行負責。

※各項回郵郵資參考表※中英文成績單/英文其他證件

各項申請份數合計	中文 成績單/證件			英文 成績單/證件		
	1~2 份	3~7 份	8~15 份	1~2 份	3~4 份	5~7 份
掛號 建議郵資金額	45 元	55 元	80 元	45 元	60 元	85 元

※此表為預估建議郵資，請依文件申請份數購足建議郵資，貼妥於信封，以利學校寄回文件。

※如需以限時掛號回寄，請多付 10 元掛號郵資。