中文證明文件申請表暨說明

表單編號：2401-008

填表日期：民國　　年　　月　　日

學　　號		系(組)/年/班	
姓　　名		聯絡電話 (行動電話亦可)	
學　　制	□大學部 □二/四技部 □進學班 □碩/博士班	身　　分	□畢業生　□在校生 □肄業生(含退學、休學生)

申請項目		金額	份數
1	歷年成績單	20	份
2	學年成績證明單(　　年級) 註：在校生使用，僅提供上學期及下學期的成績	20	份
3	學期成績(　年級　學期) 註：在校生使用，僅提供上或下學期的成績	20	份
4	修業證明書 註：退學生使用	20	份
5	休學回覆書 註：多次休學者，請註明需用的學年度/學期	0	份
6	西式彌封信封 (對方單位要求於信封封口處加蓋彌封者適用)	5	個
7	預付中華郵政「便利袋」	65	個

西式信封彌封方式(請申請者填寫欲彌封方式，無者免填)：

申請費用總計(請自行填寫)	元

領取方式

□自領

□委託_____代為領取(請受託人持委託書領取)

□ DHL 「文件便利封」(限境外，請先與專人聯繫)

□ 「中華郵政便利袋」(由申請人預付便利袋費用，請將收件人等資料填於下方，約需 2~3 個工作天內送達，送件時段無法指定，配送區間自 09：00 至 18：00 止)

□ 宅急便 「到付宅急便」(運費由收件人付擔，當文件送達時，宅急便人員會向收件人收取運費約 130 元，請將收件人等資料填於下方，約 1~2 個工作天內送達)

收件人：

地　址：

手　機：

宅配時段：□不指定　□13 時前　□14 時~18 時

繳款方式(請擇一勾選)

1. □郵政匯票
   請至郵局購買『郵政匯票』(中文成績單每份 20 元)，匯票受款人請填寫『大葉大學』，採用本方式者，需自行負擔工本費 30 元
2. □銀行/郵局匯款
   匯入銀行：台灣銀行 員林分行
   帳號：251-004-005-594
   戶名：大葉大學
   ＊匯款人姓名請寫學生本人姓名。
3. □ATM 自動櫃員機轉帳(**請填寫資料以利查詢**)
   銀行代碼：004(台灣銀行)
   大葉大學帳號：251-004-005-594
   轉帳銀行名稱：_____
   轉帳帳號後五碼：_____

備註＊有特殊需求者，請勾選下方選項：

1. □為辦理**扣抵兵役役期用**。
2. □請提供畢業排名(本項限畢業生申請)。
3. □請提供各學期排名(本項限休/退學生申請)。
4. □其他(請詳述您的需求)

辦理流程：

1. 到校申請者：學生請至行政大樓一樓 7-ELEVEN 旁繳費機繳費→將申請聯送交一樓註冊組受理。
2. 通訊申請者：請依據次頁申請方式之(二)說明辦理。
3. **成績資料保留期限三個月，逾期不負保管之責。**

註冊組	完 成 日：　　寄送日： 郵寄等級：□掛號 □宅配 掛號/宅配編號：	收據編號	
		金　　額	
		財物管理組	

中文證明文件申請方式暨說明

一、 申請方式：

(一) 親自到校申請

請於上班時間至行政大樓與 7-11 超商轉角處之投幣機輸入身分證字號及出生年月日，點選中文成績報表選項(中文歷年成績、學期／年成績證明單)，輸入申請份數(每份 20 元)，投幣繳費後，申請【中文歷年成績單】會有申請聯及收據聯，請將申請聯送到註冊組；申請學期/年成績證明單者僅有收據聯，成績單由該系統自動列印出來。

(二) 郵寄通訊申請

1. 請將填妥之中文證明文件申請表以掛號郵資寄至『515 彰化縣大村鄉學府路１６８號 大葉大學教務處註冊組』並於信封外註明『申請中文資料』。 ＊寄回之掛號收據聯請學生妥善保存，以便日後查詢之用
2. 若對方單位要求申請文件需裝入信封，並於信封封口處加蓋彌封者，請詳細註明文件彌封的方式，並另行購買本校西式信封(每個 5 元)。

二、 領件時間：

(一) 學號開頭為 79~86 者，因需人工校對當年成績與現在系統資料，原則上須要 0.5-1.5 小時，若有特殊情況，屆時將由專人告知處理方式或以掛號郵資寄回。

(二) 學號開頭為 87 後之離校者，於上班時間送交申請聯到註冊組後，約 30 鐘後可領取。各學制在校生則於上班時間送交申請聯後，須於次個工作日下午 1:30 後領件。

(三) 因成績資料屬個人重要資訊，親自到校申請領取時，請出示本人有效身分證明文件方能領取。

(四) 自領者資料保留期限為三個月，逾期未領取將予以銷毀，本校不負保管之責。

(五) 須由本校寄到指定國家者，限以 DHL 文件便利封寄出，請申請人先與註冊組專人聯繫，確認收件日期與時段後，先到 DHL 網頁輸入相關資訊並完成繳費，再將【送件提單】轉寄給註冊組專人，以利協助送交 7-11 超商寄發。DHL 線上寄件申請網址：https://cship.dhl.com/RetailShip/

(六) 採「中華郵政便利袋」或黑貓宅急便「到付宅急便」寄送者，若因投遞多次且逾期未招領者，中華郵政及宅配公司將會把該郵件退回本校，屆時校方必須先代墊退回費用(中華郵政為 65 元，黑貓宅配為 130 元)後，註冊組將會聯繫申請人，若須再次將該郵件寄回時，申請人須先將校方先行代墊之退回費用匯入本校帳戶後，校方才能協助以宅配到付方式寄回，當文件送達時，宅急便人員會向收件人收取運費約 130 元。