

臺北基督學院
中、英文成績單/畢業證明書 申請表格
 Transcript/certificate application form

申請日期： 年 月 日

中文姓名		科系	
護照英文名		班級	
學號		畢(肄)業	年 月
籍貫/出生地	省 市(縣)	身分證	
出生年月日	民國 年 月 日	手機	
學籍	<input type="checkbox"/> 基督書院 <input type="checkbox"/> 其他 _____ <input type="checkbox"/> 臺北基督學院學士班 <input type="checkbox"/> 臺北基督學院推廣教育學分班		
Email			
申請用途			
郵寄地址	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

請勾選申請文件及填寫份數	中文	英文
<input type="checkbox"/> 在學證明書	_____份	_____份
<input type="checkbox"/> 修業證明書(轉學生使用)	_____份	/
<input type="checkbox"/> 肄業證明書	_____份	_____份
<input type="checkbox"/> 學分證明書	_____份	_____份
<input type="checkbox"/> 畢業證明書	_____份☺	_____份☺
<input type="checkbox"/> 成績單, 就讀學期數____(<input type="checkbox"/> 英文成績單彌封)	_____份	_____份

申請費用及郵資	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 在學證明、肄業證明、學分證明書:每份 100 元 ◇ 中,英文成績單:每學期 10 元 ◇ 畢業證明書:每份 250 元(限申請一份。必須填寫遺失原因) ◇ 國內郵費:36 元、國外郵費:150 元、美加航空快捷 390 元。 ◇ 匯款帳號: 167-100081770 戶名:臺北基督學院 華南銀行淡水分行 008 ◇ 若要急件 2-3 個工作天, 費用則為總金額 x 2 + 郵費。 <p>備註：申請文件作業時間需<u>五個工作天</u> ☺→表示每份文件需二吋照片一張</p>
---------	--

總金額： _____元	出納： _____(簽章)
-------------	---------------