

## 國立虎尾科技大學進修推廣部各類文件申請暨繳費單

第一聯：由出納組收存 繳費號碼：

|                    |   |     |       |   |       |
|--------------------|---|-----|-------|---|-------|
| 學 制                | <input type="checkbox"/> 二年制 <input type="checkbox"/> 四年制 <input type="checkbox"/> 四年制攜手(產訓)專班 <input type="checkbox"/> 二專部 |     |       |   |       |
| 系 別                | 系   | 年   | 班     | 申 請 日   | 年 月 日 |
| 學 號                |   |     |       | 姓 名   |       |
| 申 請 項 目            | 單 價   | 份 數 | 金 額   | 備 註   |       |
| 中文歷年成績單            | 10 元  |     |       | <input type="checkbox"/> 在學 <input type="checkbox"/> 休學 <input type="checkbox"/> 退學 <input type="checkbox"/> 畢業 |       |
| 中文學期成績證明單(畢業生請勿申請) | 10 元  |     |       | ____學年 第____學期 <input type="checkbox"/> 期中 <input type="checkbox"/> 期末  |       |
| 補發學生證(IC卡)         | 150 元   |     |       | 需 3 個工作天  |       |
| 英文畢業證明書            | 25 元  |     |       | 需 3 個工作天  |       |
| 英文畢業成績單            | 20 元  |     |       | <input type="checkbox"/> 在校生 <input type="checkbox"/> 畢業生，需 3 個工作天  |       |
| 補發修業證明書            | 20 元  |     |       | 限退學生申請  |       |
| 補發畢業證明書            | 150 元   |     |       | 只能申請一份，需 3 個工作天   |       |
| 畢業證書影印加蓋校印         | 10 元  |     |       | 憑正本核對   |       |
| 成績排名證明             | 10 元  |     |       | <input type="checkbox"/> 歷年 <input type="checkbox"/> ____學年 第____學期   |       |
| 在學證明               | 10 元  |     |       |   |       |
| 其它：_____           |   |     |       | 需註明申請項目   |       |
| 合 計 金 額            | 佰 拾 元   |     | 收 款 人 |   |       |

- 註：**
- 申請補發畢業證明書、學生證、英文畢業證明書除繳費外，另填寫一份補發申請表。
  - 申請英文證件，請填寫英文資料；如非申請英文證件，個人資料部份僅需填年制班、姓名學號及日期欄即可。
  - 合計金額請以國字大寫書寫(壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、零)。
  - 依個人資料保護法之相關規定，本申請書填寫之個人資料及附件資料僅做為本校業務之用。

- 註：**
- 請先至郵局劃撥繳費。(戶名：國立虎尾科技大學/帳號：22396113 勿多付費)
  - 請將文件填妥後寄出，(收件人：國立虎尾科技大學 進修推廣部教學業務組收；住址：雲林縣虎尾鎮文化路64號)
  - 文件紙本申請單並將「郵局劃撥繳費收據」貼上(如下)。
  - 貼足掛號郵資及收件人住址的回郵信封(A4 大小牛皮紙袋)數量多的請用大的牛皮紙袋一個逕寄  
(如因郵資不足造成延誤，請自行負責)

**郵局劃撥收據黏貼處** 戶名：國立虎尾科技大學/帳號：22396113 勿多付費