

國立臺灣藝術大學推廣教育 成績單申請表 學分證明及學員證補發申請表

【個資宣告】

本表單蒐集之個人資料，僅限於「推廣教育之文件申請、繳費處理、課務管理」等目的存續期間所需之必要範圍與地區內，供業務相關人員處理及利用。您將享有個資法第3條規定的五項權利，並可至「國立臺灣藝術大學個人資料保護專區」進一步瞭解本校的個資管理規範與個資連絡窗口。

學號		手機		申請日期	年 月 日
姓名		英文名	(申請英文證書須填寫，姓名須與護照相同)		
申請原因					
中文成績	<input type="checkbox"/> 學期成績單，每份工本費 10 元。 _____ 學年 _____ 學期， _____ 份，小計 _____ 元。 <input type="checkbox"/> 學年成績單，每份工本費 20 元。 _____、_____ 學年， _____ 份，小計 _____ 元。 <input type="checkbox"/> 歷年成績，每份工本費 30 元。 _____ 份，小計 _____ 元。			繳費收據黏貼欄 (請浮貼一繳費存根聯)	
	英文成績	<input type="checkbox"/> 英文學期成績單，每份工本費 10 元。 _____ 學年 _____ 學期， _____ 份，小計 _____ 元。 <input type="checkbox"/> 英文學年成績單，每份工本費 20 元。 _____、_____ 學年， _____ 份，小計 _____ 元。 <input type="checkbox"/> 英文歷年成績，每份工本費 30 元。 _____ 份，小計 _____ 元。			
證書申請	<input type="checkbox"/> 學分證明補發，每學年工本費 50 元。 <small>※同一學年，以 1 份為限。</small> _____、_____ 學年， _____ 份，小計 _____ 元。 ※第一次提前申請學分證明書無須繳費。 <input type="checkbox"/> 英文學分證明，每學年工本費 50 元。 <small>※同一學年，以 1 份為限。</small> _____、_____ 學年， _____ 份，小計 _____ 元。				
學員證補發	<input type="checkbox"/> 感應式學員證補發，每張工本費 100 元。				
影本證明	<input type="checkbox"/> 文件影本證明，每份 10 元。 _____， _____ 份，小計 _____ 元。				
申請程序	一、請先至行政大樓一樓自動繳費機完成繳費，再將繳費收據之存根聯浮貼至本表上。 二、將本申請表擲交「推廣教育中心」，各項文件作業時間如下：①成績單及上課證為 2 天，②學分證明書為 3 天。 三、請依上述作業時間到推廣教育中心領取，並確認申請類別及份數，核對無誤後於本表簽收欄上簽名。 四、未完成繳費之申請，恕不予處理。				
推教中心 經辦人		推教中心 組長		推教中心 主任	
※若要核發「英文學分證明」，需再呈核秘書室。 <input type="checkbox"/> 印信 _____ 份 <input type="checkbox"/> 校長英文簽名章 _____ 份 <input type="checkbox"/> 其他：_____ 份					
秘書室 承辦人		主任秘書		校長	
【證件領取簽收欄】					
簽 名：			領取日期： 年 月 日		