國立虎尾科技大學各類文件申請暨繳費單(第一聯)

送出納組收存
繳費號碼：

姓名	中		英		申請日期	
學號					聯絡電話	
年制部別	□研究所□二技部□四技部□二專部□五專部		(科)系別		系(科、所)　　年　　班	

項目	單價	份數	總金額	備註
中文歷年成績單　　□兵役折抵	10元			(□在學□休學□退學□畢業)
英文歷年成績單	20元			(□在學□休學□退學□畢業)
中文學期成績證明單(**畢業生勿申請**)	10元			___學年第___學期
成績排名(**研究生勿申請**)(**僅提供106學年度後之資料**) (**休學生、退學生不提供歷年排名**)	10元			歷年平均　□班排□系排 ___學年第___學期 □班排□系排
補發畢業證書(**非親自申請需另填寫補發申請表**)	150元			只能申請一份，需3個工作天
英文畢業證明書(**非親自申請需另填寫英文文件申請表**)	25元			數量不限，需3個工作天
補發修業證明書(**非親自申請需另填寫補發申請表**)	20元			限退學生申請，需3個工作天
補發學生證(IC卡)(**需另填寫學生證補發申請表**)	150元			需3個 工作天
休學證明書	10元			限休學中學生申請
應屆畢業資格證明書	10元			限可應屆畢業者申請
畢業證書影本加蓋校印	10元			憑正本核對
其他:□正式版在學證明□選課確認單□_____(*勾選*)	10元			需註明申請項目

合計金額	**填寫完畢請至　*出納組繳費*　　佰　　拾　　元** **請以國字大寫書寫(壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、零)**	收款人	

註：1.請先至出納組繳費，並將第二聯送至教學業務組。
　　2.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。

上下聯都要寫~~~上下聯都要寫~~~上下聯都要寫~~~上下聯都要寫~~~上下聯都要寫~~~上下聯都要寫~~~上下聯都要寫~~~上下聯都要寫~~~上下聯都要寫~~~

國立虎尾科技大學各類文件申請暨繳費單(第二聯)

送教學業務組
繳費號碼：

姓名	中		英		申請日期	
學號					聯絡電話	
年制部別	□研究所□二技部□四技部□二專部□五專部		(科)系別		系(科、所)　　年　　班	

項目	單價	份數	總金額	備註
中文歷年成績單　　□兵役折抵	10元			(□在學□休學□退學□畢業)
英文歷年成績單	20元			(□在學□休學□退學□畢業)
中文學期成績證明單(**畢業生勿申請**)	10元			___學年第___學期
成績排名(**研究生勿申請**)(**僅提供106學年度後之資料**) (**休學生、退學生不提供歷年排名**)	10元			歷年平均　□班排□系排 ___學年第___學期 □班排□系排
補發畢業證書(**非親自申請需另填寫補發申請表**)	150元			只能申請一份，需3個工作天
英文畢業證明書(**非親自申請需另填寫英文文件申請表**)	25元			數量不限，需3個工作天
補發修業證明書(**非親自申請需另填寫補發申請表**)	20元			限退學生申請，需3個工作天
補發學生證(IC卡)(**需另填寫學生證補發申請表**)	150元			需3個 工作天
休學證明書	10元			限休學中學生申請
應屆畢業資格證明書	10元			限可應屆畢業者申請
畢業證書影本加蓋校印	10元			憑正本核對
其他:□正式版在學證明□選課確認單□_____(*勾選*)	10元			需註明申請項目

合計金額	**填寫完畢請至　*出納組繳費*　　佰　　拾　　元** **請以國字大寫書寫(壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、零)**	收款人	

註：1.請先至出納組繳費，並將第二聯送至教學業務組。
　　2.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。