

國立臺東專科學校註冊組文件申請表

第一聯 註冊組留存


申請日期： 年 月 日

學 制	<input type="checkbox"/> 二專 <input type="checkbox"/> 五專		班 級		
姓 名				學 號	
英文姓名	(申請英文文件必填)			身份證字號	
性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	生日	年 月 日		<input type="checkbox"/> 郵寄方式領取(請自附回郵信封) 學校地址：950 臺東市正氣北路 911 號(教務處註冊組收) ※通訊申請者，以郵政匯票(受款人抬頭『國立臺東專科學校』)支付工本費，並附上相關申請所需之證件及貼足掛號郵資之中型回郵信封。
<input type="checkbox"/> 在校生 <input type="checkbox"/> 畢(肄)業生 <input type="checkbox"/> 休學生 <input type="checkbox"/> 退學生		畢業年月	年 月		
聯絡電話					
申請項目	工本費 (每份)	份數	金額	檢附證件	作業時間 (工作天)
中文學期成績單	20 元			申請 學年度 學期	1 日
中文歷年成績單	20 元				1 日
英文歷年成績單	20 元			1.護照首頁影本(英文姓名)	4 日
補發畢業證書	200 元	限 1 份		1.填具「補發畢業證書申請表」 2.身分證正反面影本 1 份	4 日
補發修業證明書	20 元	限 1 份		1.填具「修業證明書申請表」 2.三個月內 2 吋半身照片 2 張 3.身分證正反面影本 1 份	4 日
在學證明書	20 元			學生證正本(查驗)	1 日
補發學生證	100 元	限 1 份		三個月內 2 吋半身照片電子檔	4 日
合計：工本費 _____元 出納組收費章：_____					
領取人簽名：_____ 年 月 日					

※欲申請文件者需攜帶本人身分證正本；委託他人代為申請或代領需附委託書正本一份及雙方證件。

國立臺東專科學校註冊組文件申請表

第二聯 出納組留存

學生姓名：	申請項目/份數：	合計工本費：
教務處：	出納組：	
		日期： 年 月 日

表單編號：F-01-04-004 (2017/6/14)