

中文版「成績單(含軍訓成績折抵役期)、在學證明書」 申請流程

證件核對：

1. 親自申辦應備「身分證」。
2. 委託代辦應備「委託書」、「申請人身分證」及「代辦人身分證」。

步驟一：至教務處 **註冊組**

- 填寫「成績單或證明書申請書」



步驟二：至總務處 **出納組** (出教務處左轉經過川堂第2間)

- 拿申請書至出納組繳費並領取收據

(以學期為單位，中文成績單及在學證明各式證明書第一份免費，第二份起每份酌收工本費10元，但可自行影印後至教務處認證核章，免收費用)

- 在校生需在學證明可自行影印學生證正反面後至教務處認證核章，免收費用)。



步驟三：回教務處 **註冊組**

- 繳費收據自存，繳交申請書辦理
- 確認申請文件名字、出生日期…等資料是否無誤
- 校友申請折抵役期需再將「成績單」拿至**學務處**
教官室核算可折抵之役期時數。