|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** | | 中文 | | |  | | | **身分證字號** | | |  | | | | | | |
| 英文(同護照) | | | **\*\*\*證書英文名字將依據此欄位製作\*\*\*** | | | **出生日期** | | | 西元 年 月 日 | | | | | | |
| **連絡電話** | | (手機) (住家) | | | | | | | | | | | | | | | |
| **申請事由** | | **西元 年 月 日提出申請書，現因** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **班別/修課(學年度/期別)** | | | | 🞎學分班 年 上/下 系所 🞎非學分班 期別 | | | | | | | | | | | | | |
| **課程名稱及起訖時間** | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| **申 請 項 目**  細項說明請參閱背面 | | 🞎中文結業證書：工本費 100元 + 份 影本\*50元 | | | | | | | | | | | | **小計** | |  | |
| 🞎中文學分證明書：免費/工本費 100元 + 份 影本\*50元 | | | | | | | | | | | |  | |  | |
| 🞎英文結業證書：工本費200元 + 份 影本\*50元 | | | | | | | | | | | | **小計** | |  | |
| 🞎中文成績單：工本費 100／500元+ 份 影本\*50元 | | | | | | | | | | | | **小計** | |  | |
| 🞎英文成績單：工本費 200元 + 份 影本\*50元 | | | | | | | | | | | | **小計** | |  | |
| 🞎其他：工本費100/200/500元（如：上課時數證明、上課證） | | | | | | | | | | | | **小計** | |  | |
| 🞎國內郵寄掛號工本費（本服務僅限國內〈本島〉及非久資料者）100元  郵寄地址：🞎🞎🞎\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | **小計** | |  | |
| **收款人** | | **（須蓋戳章）** | | | | | 親領簽名/日期： | | | | | | | **合計** | |  | |
| **證書申請進度表 【以下由推廣部填寫】** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **期別／學年度學期及系 所** | | **研習起訖時間** | | | **課程** | | | **成績** | **印製**  **一覽表** | | **印製**  **證書** | **送 秘**  **書 室** | | **送印**  **完成** | | **通 知**  **領 取** |
| 1 |  | |  | | |  | | |  |  | |  |  | |  | |  |
| 2 |  | |  | | |  | | |  |  | |  |  | |  | |  |
| 3 |  | |  | | |  | | |  |  | |  |  | |  | |  |
| **備　註:** | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**收費標準及申請規定**

1. 只收現金、匯款繳費，不受理信用卡。
2. 非學分班學員修業期滿，凡未超過該班缺課時數達三分之一(含)者且成績達60分者，即發給結業證書。
3. 由本人填寫申請單，本部予以受理；若不克前來，請傳真/郵寄本申請單至本部。
4. 本部得知成績後，製作時間至少一週，通知領取證明書時，請親自前來本部領取，以核對確認資料並繳交費用，本中心製作的證件僅保留一年，自申請日算起。
5. 中、英文結業證書正本僅核發乙張。
6. 中、英文結業證書重新申請結業證書者，得補發證書且僅核發乙份(以本部作業系統為準)。
7. 所有影本皆予以蓋章輔仁大學推廣教育中心中文圓戳章/輔仁大學推廣教育中心英文圓戳章。
8. 上課證明書，限當期並於開課兩週內申請，工本費100元。
9. 因96學年度／2007年前只得核發成績證明或上課時數證明，因資料久遠、紙本資料保存不易因素，增加證書製作困難，故提高工本費。為確認是否有相關資訊，本證件不提供郵寄服務。
10. 可將申請單及匯款帳號傳至ext@mail.fju.edu.tw 信箱。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **類別** | | **工本費** |
| **中文結業證書** | 申請時只能填寫一份正本 | 100元/份 |
| **學分證明書** | 結業後本中心將發給學分證明書。日後若遺失申請時只得一份正本 | 100元/份 |
| **中文成績單/**  **上課時數證明** | 97學年度(含)之後 | 100元/份 |
| 96學年度(含)以前 | 500元/份 |
| **英文結業證書** | 一律(只得申請一份正本) | 200元/份 |
| **英文成績單** | 一律 | 200元/份 |
| **收據影本** |  | 150元/份 |
| **各項影本** |  | 50元/份 |
| **郵寄費-限本島** |  | 100元/份 |

**確認書**

**本人確實已詳細閱讀過申請書收費標準及相關規定，同意依輔大推廣教育中心申請規定辦理**

1. 本人申請證書之因素（於前頁）特此提出申請證書，不會將該證書移至其他用途，若造成其他爭議，願自負法律責任。
2. 本部受理申請案後於三週內完成審查、核發作業程序，將以電話或簡訊通知結果，如 遇特殊狀況，得延長行政作業時間。
3. 若無法找到該證書之憑據文件並無法製作相關證明書時，將退回全額工本費，學員不得有異。

**立書人：＿＿＿＿＿＿＿＿＿　西元　　　　年　　月　　日**