

輔仁大學推廣教育中心 證件申請單

ver. 2024. 01. 08

填單日期	年 月 日	申請事由	
中文姓名		身分證字號	
英文姓名 <small>*需與護照相符*</small>		出生年月日	年 月 日
聯絡電話		電子信箱	
修課類別	<input type="checkbox"/> 學分班	修課學年度/期別	_____學年第_____學期
	<input type="checkbox"/> 非學分班		_____期
開課單位		課程名稱	
課程起訖時間			
申請資料	申請項目	申請類別及費用	小計 合計
申請資料 <small>*細項說明 請參閱背面*</small>	中文證書	正本(100元)*1份	
		影本(50元)*____份	
		掃描檔(100元)*1份	
	英文證書	正本(200元)*1份	
		影本(50元)*____份	
		掃描檔(200元)*1份	
	中文成績單	正本(100元)*1份	
		影本(50元)*____份	
		掃描檔(100元)*1份	
	英文成績單	正本(200元)*1份	
		影本(50元)*____份	
		掃描檔(200元)*1份	
	中文上課證明	正本(100元)*____份	
		掃描檔(100元)*1份	
英文上課證明	正本(100元)*____份		
	掃描檔(100元)*1份		
領取方式	<input type="checkbox"/> 郵寄	(100元)*____份	
	<input type="checkbox"/> 親領	免費	
以下由推廣中心填寫			
訂單編號		付款金額	
備註欄			

收費標準 及 申請規定

1. 學分班學員，凡未超過該班缺課時數達三分之一(含)者且成績達60分者，即可發給學分證明書。
2. 非學分班學員，凡未超過該班缺課時數達三分之一(含)者，即可發給結業證書。
3. 自中心得知成績後，製作時間約20個工作天。如遇特殊狀況，得延長行政作業時間。
4. 特急件申請需額外支付500元，製作時間縮短為5個工作天。如遇特殊狀況，得延長行政作業時間。
5. 通知領取證明文件時，請親自前往中心領取，以利核對資料無誤。
6. 中心郵寄一律使用掛號方式郵寄，郵寄限國內(本島)，超過十張將自動新增一份郵寄費用。
7. 中心受理申請後將於一週內完成審查，並以電子郵件通知結果。
8. 中、英文結業證書正本僅核發乙張。
9. 若中、英文結業證書因故遺失需補申請，得補核發證書乙份。
10. 所有影本皆予以蓋圓戳章，輔仁大學推廣教育中心之中文圓戳章/英文圓戳章。
11. 申請電子掃描檔者，即等同申請一份正本，因此需自動新增一份正本費用。
12. 上課證明僅作為上課出席時數證明，並不具有學分效力。
13. 證明文件自申請日算起至多保留一年。
14. 需由本人填寫申請單，若不克前來，請以電子信箱寄送本申請單至cert.extn.fju@gmail.com
15. 證明文件申請之相關收入，中心僅接受匯款繳費。

類別	申請項目	工本費用	等同效力
學分班	01-中文證書	100/份	中文學分證明書
	02-英文證書	200/份	英文學分證明書
	03-中文成績單	100/份	
	04-英文成績單	200/份	
	05-中文上課證明	100/份	中文上課時數證明
	06-英文上課證明	100/份	中文上課時數證明
非學分班	01-中文證書	100/份	中文結業證書
	02-英文證書	200/份	英文結業證書
	05-中文上課證明	100/份	中文上課時數證明
其他	各項影本	50/份	
郵寄	郵寄費用	100/份	
特急件		500/張	製作時間約5個工作天

確 認 書

1. 本人已詳細閱讀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。
2. 本人根據申請事由特此提出申請證書，絕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。

立書人： _____ 西元 _____ 年 _____ 月 _____ 日