

# 國立臺灣科技大學數位文件申請表

## 1. 申請人(學生/校友)資料

學 號		系 所 學 程	
中文姓名		身 分 證 號	
英文姓名 (同護照)		聯 絡 電 話	

## 2. 勾選申請項目

申請項目	金額(NT\$)	勾選項目	備註
中文歷年成績單	200	<input type="checkbox"/>	
英文歷年成績單	200	<input type="checkbox"/>	
學位證明	200	<input type="checkbox"/>	限已畢業校友申請。
在學證明	100	<input type="checkbox"/>	限已完成當學期註冊的在校生申請。
預計畢業證明	100	<input type="checkbox"/>	限博二下、碩一下以上，當學期可符合畢業條件之在校生申請(須檢附經指導教授及系所主管簽章之學位考試申請書影本【請至論文、指導教授資料輸入系統下載】)。

## 3. 收件人Email資料填寫

收件人資訊	金額(NT\$)	電子郵件信箱	需備註事項
收件人1	免費		若需要協助上傳至WES系統者，請於「Email Address」欄位填上” WES：編號(7位數)”。
收件人2	免費		
收件人3	20		
收件人4	20		
收件人5	20		
收件人6	20		

## 4. 付費及寄出申請資料

- (1)請依上述所選申請項目之費用，向郵局購買郵政匯票(受款人為「國立臺灣科技大學」)。
- (2)請將本申請表及郵政匯票裝入信封，以掛號郵寄至「106335臺北市大安區基隆路四段43號」研教組收。
- (3)研教組收到申請表及工本費後，於3至5個工作天內Email所申請表單。

總務處出納組