國立屏東大學學分學程證明書申請表

**申請日期： 年 月 日**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請人資料 | 姓名 |  | | 學號 |  | | 電話 | |  |
| 學系 |  | | 出生日期 | 民國 年 月 日 | | 影本 | | 份  (影印後加蓋學程證明章) |
| 申請事由 | 業已修畢­­­＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿學分學程，  擬申請學分學程證明書，敬請惠予核發。 申請人簽名︰­­­­­­­＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ | | | | | | | | |
| 領取方式 | □郵寄，**通訊地非屏東市者，建議選擇本欄**。  (請自備A4信封，並於信封清楚填寫收件人**地址、電話**及**貼足36元郵票**)  ­­­­­ | | | | | □親自領取，**本人已評估畢業後可親領。**  學程修畢證明書須待寒、暑修學生成績繳交後統一進行製作。  本人確認可親領簽名: ­­­­­­­＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ | | | |
| **修習科目及學分數(如後附歷年成績單)** | | | | | | | | | |
| 1.學生請檢附歷年成績單正本，並將學分學程認列之應對課程科目以螢光筆劃記。  2.修習學程承辦人請依照歷年成績單劃記部分審核，並在成績單空白處蓋上審核人職章及系(院或學程)戳章。  3.本學分學程證明書須確實畢業後方可開立，若申請後無法畢業則自動取消申請資格。  4.學分學程未修畢無法申請延畢。 | | | | | | | | | |
| 該生於在學期間修習上列跨領域學分學程課程，共計 學分，並經成績考核及格無誤，擬請准予用印並核發證明書。 | | | | | | | | | |
| **說**  **明** | 一、須符合各學程規定之最低學分（此未包含教育學程）。  二、申請流程︰申請人填表→出納（繳費）→修習學程(審查並製作)→領取。  三、此證明書不列表修習科目，如需修習科目請自行列印成績單佐證。  四、**學程證明書製作完畢後保留5年，逾時則銷毀**。 | | | | | | | | |
| **學程承辦人** | | | **學程學系主管/計畫主持人** | | | | | **修習學程學院院長** | |
|  | | |  | | | | |  | |
| 出納組收款章 | 1.臨櫃繳款請出納組核章。  2.自動繳款機繳款請將收據「申辦聯」貼在右側黏貼處。  （工本費合計\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元）  依行政會議決議︰**每份工本費二十元**。（**影印本一份十元**） | | | | | | 收 據 黏 貼 處 | | |

學號： 姓名： □學分學程證明書 1 份 □影本\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_份

出納組核章： 共 元

◎人工收費使用◎此聯出納組留存