

**文件申請表**

請填寫此表格，並將費用匯至行政辦公室。

姓名： 學號：

出生日期： 科系：

聯絡地址：

電話： E-Mail：

**領取方式**(選擇一項)

□我要求將我的文件寄到下述地址。(或郵寄至上述地址。)

收件人/地址：

□我授權(寫人的名字) 領取我的文件。

□我親自領取。 領取日期：

費 用

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 份數 | 費用 | 小計 |
| 正式成績單 |  | $ 200.00 |  |
| 補發畢業證書 |  | $ 1000.00 |  |
| 補發學生證 |  | $ 400.00 |  |
| 法律文件/信函 |  | $ 200.00 |  |
| 在學/學分證明書 |  | $ 200.00 |  |
| 其他： |  |  |  |
| 費用合計 | | |  |

附註：一般在3個工作日內處理，速件：在24小時內處理，需委外製作則依廠商排定日期處理。

京城銀行(054)東台南分行　帳號：0181-2502-0638

戶名：社團法人台灣基督教牧心宣教學會

簽名： 日期：

辦公室使用

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 處理者 | 處理日期 | 出納 |
|  |  |  |