

成績單及在學證明通訊申請流程

- 承辦單位：教務處 莊憶志先生

聯絡專線：(06)6931271

E-mail：joey@tnnua.edu.tw

- 工本費：中文每份 10 元，英文每份 20 元

掛號郵資：請參考【[中華郵政國內函件資費表](#)】及《郵件重量預估表》

郵件重量預估表			
成績單及在學證明種類	工本費 (金額)	一般申請 (公克)	每份個別 彌封 (公克)
中文歷年學業成績單	10 元	10	30
中文單學期學業成績單 (___學年度第___學期)	10 元	5	25
中文歷年名次證明 【排名僅限一貫制及大學部申請】	10 元	5	25
中文單學期名次證明 (___學年度第___學期) 【排名僅限一貫制及大學部申請】	10 元	5	25
中文在學證明書 【限當學期在學身分學生申請】	10 元	5	25
英文成績單(大學部、一貫制修課截至 1-2 年級)	20 元	10	30
英文成績單(大學部、一貫制修課截至 3-4 年級)	20 元	20	40
英文成績單(一貫制修課截至 5 年級)	20 元	30	50
英文成績單(一貫制修課截至 6-7 年級)	20 元	40	60
英文成績單(碩士班)	20 元	10	30
英文在學證明 【限當學期在學身分學生申請】	20 元	10	30
英文高中階段在學證明書 【限一貫制修畢前三年申請】	20 元	10	30
郵寄用信封		20	

函件資費表							
印刷物 種類	計費標準	0-20	21-50	51-100	101-250	251-500	501-1000
	資費	公克	公克	公克	公克	公克	公克
限時專送(金額)		15	23	31	47	79	119
普通掛號(金額)		28	36	44	60	92	132

● 申請流程：

一、填妥【[中\(英\)文成績單及在學證明書、中文名字排名申請表](#)】，連同轉

帳證明，e-mail 給承辦人，並請於郵件主旨註明「申請成績單」或

「申請在學證明書」。

二、於收到申請表、工本費及郵資後，即寄出成績單。

三、工本費及郵資繳納方式

ATM 轉帳方式

銀行代碼：004 (臺灣銀行)

帳號：028001004801