← 請將郵政匯票釘於此處(勿黏貼)

請工整填寫郵政匯票號碼

										—	

TOEFL Junior成績單補發/成績複查申請表

申請者基本資料						
中　文　姓　名			中文姓名羅馬拼音			
身分證字號		出生年月日		聯絡電話	(日間)	
					(夜間)	
測驗日期	**年　月　日**	**測驗地點**		**准考證號碼**		

申請內容及費用			
一般件	成績單補發 200元 x _____份 = _____元	**急件**	成績單補發 500元 x _____份 = _____元
	成績單複查 200元 x _____份 = _____元		成績單複查 500元 x _____份 = _____元

備註: 1. 成績單補發/複查：一般件處理時間為收件日下一工作天起第10個工作天完成；(不包含例假日)

2. 成績單補發/複查：急件處理時間為收件日下一工作天起第3個工作天下午完成。(不包含例假日)

3. 申請時限**: 成績單補發/成績複查**需於成績單寄發後始得申請。

成績單補發需於考後兩年之內申請，**成績複查**需於考試結束六個月內申請。

4. 申請成績複查，請附上成績單影本。

付款方式及發票開立	
付款方式	☐ 現金 ※僅限親自至本公司繳款 ☐ 郵政匯票 【受款人：忠欣股份有限公司】
發票開立	☐ 不需要統一編號 ☐ 需要統一編號 【統一編號：☐☐☐☐☐☐☐☐】

寄送方式及寄送地址	
寄送方式	☐ 本人親自領取 (本代表處將於作業完成後電話通知，領取時需攜帶申請人之身分證正本) ☐ 郵局掛號寄送 (一般件以普通掛號寄送；急件以限時掛號寄送)
寄送地址	☐☐☐-☐☐

注意事項:

1. 為免影響寄送進度，請確認各項欄位均已填妥；若資料有缺，將延誤申請時間。

2. 以郵寄申請者，請於表格填妥後，連同郵政匯票一併以掛號寄至: 10699 台北郵政26-188號「TOEFL Junior測驗組」收。

若申請成績複查，請將成績單影本貼於此欄