← 請將郵政匯票釘於此處(勿貼貼)

請工整填寫郵政匯票號碼

										—	

TOEIC證書/ 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	
☐ 證書	600元/份 x _____份 + 急件手續費300元/份 x _____份 = 總金額 _____元
☐ 成績單補發	200元/份 x _____份 + 急件手續費300元/份 x _____份 = 總金額 _____元
☐ 成績複查	200元/份 x _____份 + 急件手續費300元/份 x _____份 = 總金額 _____元

備註: 1. 證書：一般件處理時間爲收件日下一工作天起第20個工作天完成；
急件處理時間爲收件日下一工作天起第3個工作天下午完成。

2. 成績單補發及成績複查：一般件處理時間爲收件日下一工作天起第10個工作天完成；
急件處理時間爲收件日下一工作天起第3個工作天下午完成。

3. 申請時限**: 證書/成績單補發/成績複查**需於成績單寄發後始得申請。
成績單補發或證書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。(以考試當月開始計算)

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. 爲免影響寄送進度，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: 106 台北郵政26-585號「TOEIC 測驗 證書組」收。

若申請成績複查，請將成績單影本貼於此欄