

## 学业成绩单申请表

**A. 申请人须知：** 本申请表是为方便申请人就读学院公布申请人的成绩单。  
申请人负责直接联系学院。

- 1) 在本表上半部分填入相应内容。请务必注明您的WES申请编号。
- 2) 将本表提交至申请人就读学院的教务处/管理人员，或其他获得授权的工作人员。
- 3) 可按需要将本表打印多份。
- 4) 请注意：部分学院可能会对该项服务收取一定费用。

		WES 申请编号
姓氏	名字	
曾用名（如适用）	出生日期（年/月/日）	电子邮箱
学院名称	国家	入学日期 从 _____ 至 _____ (年/月) (年/月)
学位名称（如适用）	学位颁发年份（如适用）	专业
申请人就读学院的学生编号（如适用）		

本人特此声明批准将本人成绩单公布至 WES。

申请人签名： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

**B. 校方教务人员须知：** 上述申请人要求将其成绩单公布至WES。 他/她所提交的分数记录/声明应显示其在所有学习年限内已完成的全部科目和已取得的成绩/分数。

- 1) 请填写此表，并确认申请人是否曾在贵学院就读和/或获得学位。
- 2) 请将本表和成绩单封装在同一信封内。
- 3) 在信封背面签名并盖章，并将其直接投递至WES。

学院名称：	
学位：（如适用）	颁发日期：（年/月）
填写该表格的校方人员姓名：（请打印或输入相应内容）	校方人员职位：
电话：	电子邮箱：

教务签字和盖章： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

是，申请人成绩单附于本表。

**仅限校方教务人员：** 请将本表格和成绩单直接投递至WES的以下一个地址。

**普通邮件：**  
WES Reference No. \_\_\_\_\_  
WES Global Documentation Centre  
PO BOX 2008 STN MAIN  
Newmarket ON, L3Y0G5  
Canada

**特快专递：**  
WES Reference No. \_\_\_\_\_  
WES Global Documentation Centre  
14 – 145 Industrial Pkwy South  
Aurora ON, L4G 3V5  
Canada

## 文件提交检查表 - 中国

请将此表作为指南，以确保文件符合WES的要求。如果提交的文件不符合要求，将会延迟您的认证评估。

### 请务必：

- 仔细对照中国的**文件提交要求**。
- 如果申请高中文凭认证：  
请使用**成绩单申请表**从您的高中获取成绩单。

### 寄送文件前：

- 请确保您成绩单上的内容完整无误。成绩单上必须显示：每一年所有已修科目以及每个学科所获得的分数。  
注：如果您有一个学期或者学年缺课，请在申请表上注明具体细节。比如，您如果有出国交换的经历，请注明交换学校的名字、所在国家以及交换的时间。
- 请确保您在学业记录中的名字正确无误。WES 评估将遵照您学业记录中所示的名字和出生日期。
- 请确保发送给 WES 的所有文件都清晰可读。

### 寄送文件时：

- 请确保所有信封上均有标示您的 WES 文件号 (reference number)。
- 对于从学校直接寄来的高中成绩单，请确保成绩单的信封封口位置有学校的官方盖章或签名。
- 请仅发送由公认的学术机构出具的学业记录。WES 不对职业资格证书进行评估。

### 请勿提交：

- 私人复印的成绩单。
- 文件原件。
- 非正规培训或工作经历的文件。