



学业记录表

A. 申请人：此表是为方便你的学校提供你的学业记录，你有责任联系你的学校和支付相应的费用。

1. 填写此表的上半部分，必须包括你 莱斯布里奇大学 的学生号码。
2. 提交给你现在学校或将要入学学校的学生处主任，考试管理者或者你所在学校的授权人。
3. 打印所需备份。

莱斯布里奇大学 学生号码			
姓		名	
曾用名	生日（日/月/年）	电子邮件	
学校名	国家	在校日期 从 (月/年) 到 (月/年)	
获得证书	获得年份	主修科目	
所在学校的学生号或卷号			

我特此授权给 莱斯布里奇大学 获取**我的**学业记录。

申请人签名：_____ 日期：_____

B. 授权官员：上述申请人要求把他们的完整学业记录提供给 莱斯布里奇大学，他/她的成绩单应该包括所有学科，所有学年的全部成绩，获取的证书，获得日期。

1. 请填写此表
2. 请把此表和学业记录装在信封里，如有英文翻译件也请附入。
3. 密封并在密封处签名
4. 直接邮寄到下列地址：

Admissions
University of Lethbridge
4401 University Drive West
Lethbridge, AB T1K 3M4
Canada

学校名	
获取证书	获取日期
填表官员姓名	职位
联系电话	电子邮件

授权人签名：_____ 日期：_____