

各項文件申請書

☐日間部 ☐進修部 ☐進修學院 ☐進修專校

申請日期： 年 月 日

※粗框為必填

學制別	所系科別	學號	姓名	出生年月日	身分證字號
原畢業年度		畢業證書字號		文件編號	
護照英文名字 (申請英文畢業證書或英文成績單者請填寫)					
連絡電話			手機		
地址	☐ ☐ ☐ 郵遞區號				

申請文件：

☐ 畢業證書(遺失補發) 工本費 100 元	☐ 畢業證書更名 (須檢附正本畢業證書及更名戶籍謄本) 工本費 20 元
☐ 英文畢業證書 (請填寫英文名字) 工本費 100 元	歷年成績單 ☐ 中文成績單()份 工本費 1 份 30 元 ☐ 英文成績單()份 (請填寫英文名字並檢附 2 吋相片) 工本費 1 份 70 元
☐ 修業證明書()份 工本費 20 元	
☐ 中文畢業證書影本(蓋關防)()份 (需提供中文畢業證書正本) 工本費 1 份 20 元	
☐ 英文畢業證書影本(蓋關防)()份 (需提供英文畢業證書正本) 工本費 1 份 20 元	

審核：

留守人員		代理校長	
------	--	------	--

郵寄申請請檢附以下資料寄至本校留守業務處：

1. 文件申請書。
2. 身分證正反面影本。
3. 回郵掛號信封(須黏貼回郵 36 元) - 申請修業證明書與中文成績單者。
4. 回郵 A4 掛號信封(須黏貼回郵 45 元) - 申請畢業證書補發者與英文畢業證書及英文成績單者。
5. 工本費用。

☐已收費 ☐尚未收費

費用_____元

☐掛號寄送(須黏貼回郵)