

長庚科技大學 校友中英文證明書申請單

申請日期 年 月 日

中文姓名	身分證字號：	出生日	年	月	日
E-mail		電 話			
英文姓名	申請英文證件者必填	出生地	申請英文證件者必填		
學制：日間 進修二、四、五、專 技	系科	班	學 號		
項次	申請項目	每份金額	份數	工作 天數	
1	中文畢業證(明)書更改姓名驗印 (請附三個月內戶籍謄本正本、身分證影本及證書正本)	30		7	
2	中文畢業證(明)書影印本驗印(請自備影本)	10		7	
3	中文歷年成績單(□不要名次)	20		立即 取件	
4	英文歷年成績單(□不要名次)□分數____份 □等級____份	50		14	
5	英文畢業證明書	100		14	
6	英文表格(不含課程時數) (請自行提供英文表格□RN □其他_____)	100		14	
7	英文表格(含課程時數及中英文實習時數證明) (請自行提供英文表格□RN □CGFNS □含課程時數其他文件_____)	500		14	
8	補發修業證明	100		14	
9	中英文學校立案證明(用途：_____)	30		14	
10	補發學位證明書	200		14	
11	課程說明(中/英文)	100		14-21	
12	中英文實習時數證明	100		14	
13	彌封蓋印	10		-	
領取方式 本單及證件保管三個月 逾期者請重新申請		<input type="checkbox"/> 附回郵信封(請附清楚地址之信封及足夠郵資) <input type="checkbox"/> 委託校友會(分機 5809) <input type="checkbox"/> 自取			
教務長	組長	承辦人	出納繳費/收據		
領取簽收/日期					
備註說明： 1. 申請人提供的個人資料僅供本次證件申請相關用途，本單依學校保存期限後銷毀。 2. 申請方式與流程： (1) 親辦或委託校友會(分機：5809)代辦，並至總務處自動繳費機繳費，取得收據。 (2) 填妥本單附收據及附件送交相關單位辦理(日間部：教務處註冊組、進修部：進推處教務組) 3. 奉教育部 102.9.27 日臺教技(四)字第 1021434931G 號函，原教育部辦理之學校中英文立案證明，授權各校自行受理申請事宜；本立案證明僅作 <u>學校立案證明用</u> ，不做任何學歷證明用途。					

補發學位(畢業)證明書申請單

校區：☐林口本部 ☐嘉義分部

申請日期：____年 ____月 ____日

學 號			姓 名		
出生日期	民國	年	月	日	身分證字號
性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女				
部別 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修部 <input type="checkbox"/> 在職專班		系所科別 學位學程	系(科)、所 學位學程	
學制 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 二專 <input type="checkbox"/> 五專 <input type="checkbox"/> 學士後				
入學年月	年	月	畢業年月	年	月
連絡電話	(H):		(O):		行動電話:
補發原因 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 遺失 (請簽下列切結書) <input type="checkbox"/> 損毀 (請附原學位/畢業證書) <input type="checkbox"/> 其他 _____ (請附原學位/畢業證書及相關證明文件)				
領取方式 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 親自領取 <input type="checkbox"/> 學校代寄 (請附掛號回郵信件) <input type="checkbox"/> 他人代領 (請附委託書)				
身分證正面 反面影本 各乙份	◎正面影本黏貼處		◎反面影本黏貼處		
<p align="center">【切結書】</p> <p>本人 _____ 因學位(畢業)證書遺失申請補發，特立此書以為證明。 如有不實，願接受校規處分並負相關法律責任。</p> <p align="right">立書人簽章: _____ 日期: _____ 年 ____ 月 ____ 日</p>					
<p>承辦人填寫</p> <p>原領證書字號: () _____ 字第 _____ 號</p> <p>補發證書字號: () _____ 字第 _____ 號</p>					

※本申請程序於 101 1 17 行政會議通過，並即日實施。

說明：1. 申請者須檢附各項相關文件。

2. 請附身分證正反面影印本各乙份。

3. 繳交工本費每份貳佰元。

4. 將各項證件交予承辦人核辦，預計 14 個工作天完成。

保存年限：永久

長庚科技大學 課程說明申請單

申請日期 年 月 日

中文姓名	身分證字號：	出生日	年	月	日
英文姓名		電話			
E-mail					
學制：二、四、五、專技		系科	班	學號	
<p>申請人提供的個人資料僅供本次證件申請相關用途，本單依學校保存期限後銷毀。</p> <p>申請流程：</p> <p>1. 至自動繳費機繳費，取得收據。</p> <p>2. 填妥本單附收據及附件送交相關單位辦理(日間部:3樓教務處註冊組、夜間部:進推處註冊組)</p>					
項次	申請科目(請註明學年別及學期)	每份金額	份數	金額	領取方式
1		100			<input type="checkbox"/> 附回郵信封(請附清楚地址之信封及足夠郵資) <input type="checkbox"/> 委託校友會(分機 5809) <input type="checkbox"/> 自取 注意事項： 1. 本申請單及證件保管三個月，逾期者請重新申請。 2. 本表不敷使用時請自行往下延伸。
2		100			
3		100			
4		100			
5		100			
6		100			
7		100			
8		100			
9		100			
10		100			
11		100			
12		100			
13		100			
14		100			
15		100			
應繳金額合計					