

長庚科技大學在校生學生證件申請單

年 月 日

中文姓名		學號		身分證號	
英文姓名		學制		年制	科 年級 班 號
申請項目		加註名次		單價	份數 金額
1. <input type="checkbox"/> 學期成績單 (__學年度第__學期)		Y <input type="checkbox"/>		10	
2. <input type="checkbox"/> 歷年成績單 (<input type="checkbox"/> 重修科目需加註不及格學期)		N <input type="checkbox"/>			
3. <input type="checkbox"/> 英文歷年成績單		Y <input type="checkbox"/>		20	
4. 補換發學生證 (第一次 200、第二次(含)以上 300 元)				200	
<input type="checkbox"/> 遺失 <input type="checkbox"/> 損毀 (繳回原證) <input type="checkbox"/> 更改姓名 (繳回原證)				300	
5. 補換發在學證明卡				20	
<input type="checkbox"/> 遺失 <input type="checkbox"/> 損毀 (繳回原證)					
<input type="checkbox"/> 更改姓名 (檢附戶籍謄本、繳回原證)					
6. 英文在學證明				20	
7. 中文應屆畢業證明書				10	
應繳金額合計				繳費單黏貼處	
教務長/進推處長		註冊組		出納	
注意事項 1. 申請流程：申請人→至總務處前自動繳費機繳費→教務處註冊組 (繳費後需將本單繳回) 2. 本申請單及證件保管三個月，逾期者請重新申請。 3. 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。					

第一聯

教務處存查

104.11 修訂

長庚科技大學在校生學生證件申請單

年 月 日

中文姓名		學號		身分證號	
英文姓名		學制		年制	科 年級 班 號
申請項目		加註名次		單價	份數 金額
1. <input type="checkbox"/> 學期成績單 (__學年度第__學期)		Y <input type="checkbox"/>		10	
2. <input type="checkbox"/> 歷年成績單 (<input type="checkbox"/> 重修科目需加註不及格學期)		N <input type="checkbox"/>			
3. <input type="checkbox"/> 英文歷年成績單		Y <input type="checkbox"/>		20	
4. 補換發學生證 (第一次 200、第二次(含)以上 300 元)				200	
<input type="checkbox"/> 遺失 <input type="checkbox"/> 損毀 (繳回原證) <input type="checkbox"/> 更改姓名 (繳回原證)				300	
5. 補換發在學證明卡				20	
<input type="checkbox"/> 遺失 <input type="checkbox"/> 損毀 (繳回原證)					
<input type="checkbox"/> 更改姓名 (檢附戶籍謄本、繳回原證)					
6. 英文在學證明				20	
7. 中文應屆畢業證明書				10	
應繳金額合計				繳費單黏貼處	
教務長/進推處長		註冊組		出納	
注意事項 1. 申請流程：申請人→至總務處前自動繳費機繳費→教務處註冊組 (繳費後需將本單繳回) 2. 本申請單及證件保管三個月，逾期者請重新申請。 3. 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。					

第二聯

學生自存

104.11 修訂