

# 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(須加填附件1)	200		14		
11	中英文課程說明(須加填附件2)	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				
處長	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；本立案證明僅作學校立案證明用，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	
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"><b>【切結書】</b></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>						
承辦人填寫 原領證書字號: ( ) _____ 字第 _____ 號 補發證書字號: ( ) _____ 字第 _____ 號						

※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。

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	
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。					
申請流程：					
1. 至自動繳費機繳費，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)					
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					