

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 ☐ 男 ☐ 女
部別 (請勾選)	☐ 日間部 ☐ 進修部 ☐ 在職專班		系所科別 學位學程	系(科)、所 學位學程		
學制 (請勾選)	☐ 二技 ☐ 四技 ☐ 碩士 ☐ 二專 ☐ 五專 ☐ 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)	☐ 遺失 (請簽下列切結書) ☐ 損毀 (請附原學位/畢業證書) ☐ 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)	☐ 親自領取 ☐ 學校代寄 (請附掛號回郵信件) ☐ 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		
【切結書】 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。 立書人簽章：_____ 日期：_____年 ____月 ____日						
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。

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