

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□IRN □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□IRN □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；本立案證明僅作學校立案證明用，不做任何學歷證明用途。				