長庚科技大學
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　　月		
聯絡電話	(H)：　　(O)：　　行動電話：				
補發原因 （請勾選）	□遺失（請簽下列之切結書） □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(請附掛號回郵信封)　□他人代領（請附委託書）				

身分證正反面影本各乙份	◎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

承辦人		組長		分部主任	
出納組收費章 或 「自動化繳費」申請聯黏貼處	◎實收＿＿＿＿＿＿元				

※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 7 個工作天完成。

保存年限：永久