

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 <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 _____ 月	
聯絡電話	(H): _____ (O): _____	行動電話: _____		
補發原因 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 遺失(請簽下列之切結書) <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(請附掛號回郵信封) <input type="checkbox"/> 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。 <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 立書人簽章： _____ 日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日 </div>			
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		教務長/進推處處長
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