

朝陽科技大學 校友各項教務文件申請書

部別：日間部 進修部 學制：四技 二技 研究所 申請日期： 年 月 日

| | | | |
|---|---|--|-------------------------------------|
| 姓名 | 中文： | 學 號 | (忘記者免填) |
| | 英文：(姓)_____ (同護照，未申請英文文件免填) | 系 別 | |
| | (名)_____ | 電 話 | |
| 身分證字號 | 生日 | 年 月 日 | 手 機 |
| 申請項目(請勾選) | | 每份 工本費 | 申請 份數 |
| 成績單 | <input type="checkbox"/> 1.中文歷年成績單 | 10 元 | <input type="checkbox"/> 需折抵役期(請打勾) |
| | <input type="checkbox"/> 2.中文成績排名： <input type="checkbox"/> 班排名_____份 <input type="checkbox"/> 系排名_____份 | 10 元 | 班排名及系排名個別呈現，須分開申請 |
| | <input type="checkbox"/> 3.英文歷年成績單 | 20 元 | 須附護照影本 |
| 證明書 | <input type="checkbox"/> 4.英文畢業證書，付費影本_____份(每份 10 元，加蓋鋼印) | 100 元 | 限 1 份 |
| | <input type="checkbox"/> 5.中文畢業證書(遺失補發)，付費影本_____份(每份 10 元) | 100 元 | 限 1 份 |
| | <input type="checkbox"/> 6.休學證(補發) | 10 元 | 限 1 份 |
| | <input type="checkbox"/> 7.修業證明書(補發) | 20 元 | 限 1 份 |
| 切結書 (第 4~7 項補發須填此切結書) 本人確認上列申請證明書已遺失，如有不實，一切責任自行負責。立書人簽名：_____ | | | |
| 畢業證明 | <input type="checkbox"/> 8.中文畢業證明 | 10 元 | 須附身分證影本 |
| | <input type="checkbox"/> 9.英文畢業證明 (限有申請過「英文畢業證書」申請) | 10 元 | |
| 用印 | <input type="checkbox"/> 10.中文畢業證書影本加蓋校印 | 10 元 | 須自備影本(現場須 16 時前辦理) |
| 彌封 | <input type="checkbox"/> 11.彌封信封： <input type="checkbox"/> 英文畢業證書影本+英文成績單 <input type="checkbox"/> 英文畢業證書影本 <input type="checkbox"/> 英文成績單 | 10 元 | 彌封資料請自備或另行申請 |
| 證書夾 | <input type="checkbox"/> 12.證書夾 | 100 元 | 限 1 份 |
| 更名 | <input type="checkbox"/> 13.中文畢業證書更名，更名後為：_____ | — | — |
| 內附工本費(<input type="checkbox"/> 匯票 <input type="checkbox"/> 現金) _____ 元 | | 回郵郵資(<input type="checkbox"/> 匯票 <input type="checkbox"/> 現金) _____ 元 | |
| <input type="checkbox"/> 1.親自領取 <input type="checkbox"/> 2.他人代領，取件人簽名：_____ 日期：____/____/____ <input type="checkbox"/> 3.學校郵寄 | | | |

※委託代辦者，務必另檢附下頁之委託書、代辦人證件※

| | |
|-------------------|--------------------------------|
| 承 辦 單 位 (申請人請勿填寫) | |
| 1.繳費收據號碼 | 2.註冊組/進修教學組 (畢) 中文證號 英文證號 |

106.8.9

| | |
|---------------------------------|------------------------------|
| 身分證正面影本 浮貼處 (限申請證書及畢業證明使用，驗後歸還) | 護 照 影 本 浮貼處 (限申請英文文件使用，驗後歸還) |
|---------------------------------|------------------------------|

◎請填寫收件者姓名及住址，方便寄交申請文件：(到校領取者毋須填寫) ※其它注意事項請見下頁※

地 址：-

收件者：收

※注意事項：

- 1.現場申辦者，當日現場取件（請於上班時間辦理）；通訊申辦者，本校於收件後立即處理，3個工作天內寄出，若有急用，請先來電告知。
- 2.證明書原則上**僅限申請乙次**，若遺失補發須填具上頁之『切結書』，方可再申請補發。
- 3.委託代辦畢業證書、畢業證明、休學證或修業證明書者，應另檢附「委託書、代辦人證件」。
- 4.郵寄申請者無需自備信封，僅加附郵資即可。郵寄地址：**41349 台中市霧峰區吉峰東路 168 號 註冊組**（日間部學生）或**進修教學組**（進修部學生），並於信封上註明**日間部或進修部學生**。
- 5.申請費用請至郵局購買匯票（抬頭填『朝陽科技大學』）或現金繳費。
- 6.本校為辦理學籍及成績證明申請之目的，蒐集之個人資料(C001 辨識個人者、C003 政府資料中之辨識者、C011 個人描述)、身分證影本及護照影本，於提出申請至完成期間，於本校僅供學籍暨成績證明申請及確認身分之用，若未提供正確完整之資料，將無法完成申請。你得依個人資料保護法第3條行使查閱、更正個資等當事人權利，行使方式請洽本校(04)23323000 註冊組(轉 4012~4016)、進修教學組(轉 4653~4654)。
- 7.各項證件寄回所需國內郵資如下：(含信封費用)

| 項 目 | 1~4 份 | 5~13 份 | 14 份以上 |
|-----------------|-------|--------|----------------------|
| 限時專送(限僅申請成績單使用) | 30 元 | 50 元 | 65 元 (將以小包或便利袋寄出) |
| 掛 號 | 45 元 | 60 元 | |
| 限時掛號 | 50 元 | 70 元 | |

◎申請表件如有再加買「證書夾」者，原則上以小包寄出郵資 65 元。

◎郵寄國外之郵資請自行至「中華郵政全球資訊網」查詢，地址請務必正楷填寫清楚。

※平日辦理時間：星期一至星期五，日間部：8 時~17 時；進修部：14 時 30 分~17 時。

暑假辦理時間：星期一至星期四，9 時~12 時、13 時 30 分~15 時 30 分；

寒假請依學校行事曆公告時間辦理；詳細上班時間請先來電洽詢。

親自到校領取 委託書

本人_____ 日間部，學制：四技 碩士班 學生
進修部 二技 博士班

因故不克親自到校領取 中文畢業證書(補發) 中文畢業證明 休學證(補發) [請勾選]，
英文畢業證書 英文畢業證明 修業證明書(補發)

茲委託_____君代為領取。

此致
朝陽科技大學

委託人簽章：
委託人聯絡電話：
被委託人簽章：
被委託人身分證字號：

中 華 民 國 年 月 日

校友欲出國者請續填此頁，若無則免。

朝陽科技大學學生出國資料表

| 填表日期 | 姓名 (中/英文) | 學號 | 系所 | 畢業(離校)年度 |
|------|--------------|----|----|----------|
| | | | | |

| 留學國家 | 國外學校名稱(中/英文) | 預計留學 起迄年月 yyyy/mm~yyyy/mm | 自費、公費 或學校補助 |
|------|--------------|---------------------------------|----------------|
| | | | |

| 電話(住家/手機) | E-Mail |
|-----------|--------|
| | |

※若欲出國使用者，請填寫此表以利統計（其他用途則無需填寫淡藍部分），謝謝。

※本校為統計及填報教育部畢業生畢業後留遊學狀況之目的，蒐集之個人資料(C001辨識個人者、C003政府資料中之辨識者、C011個人描述、C051學校紀錄)。本校將永久保存您的個人資料並於校務範圍內利用，你得依個人資料保護法第3條行使查閱、更正個資等當事人權利，行使方式請洽本校(04)23323000學生發展中心(轉5064)。