

黎明技術學院 進修部各類文件申請單

中文姓名		英文姓名	申請英文類文件必填且須與護照相同	入學 年月	
學制 學別	☐ 進四技 ☐ 進二技 ☐ 職二專				畢業 年月
學號		系(科)別		聯絡 電話	日: 夜: 手機:
出生日期	年 月 日	性別			
通訊處	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ※若申請地址更正時，請填原地址。				
身分證字號		申請原因	☐ 遺失 ☐ 換發 ☐ 留學 ☐ 其他		
領取方式: ☐ 自取或代領 ☐ 郵寄(留回郵信封)郵資 40 元 簽名:					
類別		申請程序及應附證件	申請份數	單價 (新台幣)	備註
☐ 學生基本資料修正		☐ 姓名 ☐ 住址 ☐ 其他 資料更正為:	1. 填寫申請單 2. 戶籍謄本 1 份 3. 身分證影印本 1 份	免費	1 個工作天
☐ 中文成績單		填寫申請單。	份數:	每份 20 元	1 個工作天
☐ 補辦學生證		填寫申請單。 (換發者原學生證需繳回)。	限一份	每份 100 元	7 個工作天
☐ 修業證明書 (須辦妥退學手續)		填寫申請單。	限一份	每份 50 元	3 個工作天
☐ 補發學位/畢業證明書 (學位/畢業證書遺失補發)		填寫申請單。	限一份	每份 100 元	3 個工作天
☐ 英文成績單		1. 填寫申請單。 2. 護照影本。	份數:	每份 80 元	3 個工作天
☐ 英文學位/畢(修)業證明書		1. 填寫申請單。 2. 護照影本。	份數:	每份 80 元	3 個工作天
保證書	茲保證本人 ☐ 學生證 ☐ 畢業證書確實遺失，各項申請如有虛偽或所貼相片有假冒時，本人願依校規處理。立保證書人：				
收款人	承辦人		教務組組長		進修部主任
備註：					