

☐結業☐資格☐畢業證明書補(換)發申請表
(一張只能選一項申請)

學制		學號	中文姓名	出生日期	身分證統一編號
☐ 自給自足班 ☐ 核定班 ☐ 延教班 ☐ 實用技能班				年 月 日	
申請原因	☐ 遺失 ☐ 毀損 ☐ 其他()		性別： ☐ 男 ☐ 女	英文姓名	
畢業科別		入學年度	結(畢)業學年度	畢業年月	原證書字號
科		年	學年度	年 月	() 字第 號
一寸正面貼 相片處		茲因遺失結業、資格或畢業證書申請補(換)發，如有虛報、重領之情事發生，願自負法律責任。 申請人：_____ 住 址：_____ 電 話：_____ 申請日期：中華民國_____年_____月_____日 簽章			
承辦人		填發日期	年 月 日	填發字號	()秀工進教證補字第 _____ 號 ()秀進補(換)畢字第 _____ 號 ()秀實進教證補字第 _____ 號 ()秀實補(換)畢字第 _____ 號
註冊組長		進修部主任		校長	

注意事項

1. 須檢附申請人本人身分證影本或戶籍謄本、三個月內1吋正面照片兩張(格式一樣)及印章
2. 家人代辦：除須準備注意事項1外，家人必須攜帶戶籍謄本、身分證及印章
3. 委託代辦：除須準備注意事項1外，須請本人填具委託書，委託書上必須要有被委託者姓名及本人親自簽名及蓋章，被委託者到校辦理時須攜帶委託書、身分證及印章
4. 辦理時間：三個工作天(例假日及國定假日不算)
5. 到校領取時須帶身分證

被委託者須填具下列資料，本人及家人則不必。

被委託者 ＜姓名＞	與申請人關係	蓋章	聯絡住址	聯絡電話

英文姓名應以印刷大寫「姓在前，名在後」方式繕造。例如張永文之英文姓名為「CHANG, YUNG-WEN」
已持有護照之學生，宜與護照所用之英文姓名一致。

請將身分證影印本或戶籍謄本貼於背面

粘貼身分證影本正面	粘貼身分證影本反面
-----------	-----------

領取人		領取日期		備註	
-----	--	------	--	----	--