

# 健行科技大學 各項證明書申請表

學	制	<input type="checkbox"/> 研究所 <input type="checkbox"/> 日四技 <input type="checkbox"/> 日二技 <input type="checkbox"/> 日二專 <input type="checkbox"/> 日五專		
學	號			科系學程所別
姓名(中文)		姓名(英文)		
出生年月日	年	月	日(務必填寫)	申請日期 年 月 日
入學年月	年	月		<input type="checkbox"/> 離校年月 <input type="checkbox"/> 畢業年月 年 月
聯絡地址		聯絡電話 或手機		
申請證明文件之項目				
中文 版 本	<input type="checkbox"/> 學期成績單	每份 20 元 _____份，申請_____學年 ____ 上學期 ____ 下學期		
	<input type="checkbox"/> 歷年成績單	<input type="checkbox"/> 肄業(每份 20 元) _____份 <input type="checkbox"/> 附排名 <input type="checkbox"/> 畢業(每份 20 元) _____份 <input type="checkbox"/> 附排名		
	<input type="checkbox"/> 學位(畢業)證明書	每份 100 元，需填具切結書及檢附身分證影本 1 份		
	<input type="checkbox"/> 學生證	<input type="checkbox"/> 遺失補發(每份 200 元)不須登報，及檢附二吋相片一張		
	<input type="checkbox"/> 修業證明書	每份 50 元，及檢附二吋相片一張		
	<input type="checkbox"/> 應屆畢業生證明書	每份 10 元 _____份		
	<input type="checkbox"/> 在學證明書	每份 10 元 _____份		
英文 版 本	<input type="checkbox"/> 修業證明書	每份 100 元 _____份		檢附 護照影本一份
	<input type="checkbox"/> 學位(畢業)證明書	每份 100 元 _____份		
	<input type="checkbox"/> 歷年成績單	每份 30 元 _____份 <input type="checkbox"/> 第一次申請加收 50 元		
	<input type="checkbox"/> 在學證明書	每份 10 元 _____份		
合計金額： _____ 元整。				
承辦人		註冊組長		教務長
文書組		出納組		註記
				畢業資格核准文號： 年 月 日 _____第 _____號 <small>(附小額繳款收據者免會簽)</small>
注意事項	(一) 前項規定之照片須三個月內之近照。 (二) 中文證件為申請日隔天向承辦人領取，英文證件自申請日起三至七日後向承辦人領取。 (三) 上列所述取件時間不含例假日。			