

流水編號：繳費編號

表單編號：NS-A-001

吳鳳科技大學進修部 補發學位證明書及修業證明書申請表

中文畢業證明書 英文畢業證明書 修業證明書

申請日期：民國 年 月 日

補發原因	<input type="checkbox"/> 遺失 <input type="checkbox"/> 毀損	學制別	<input type="checkbox"/> 二專 <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 四技
學號		畢業科系	
姓名		畢業年月	民國 年 月
手機		繳交費用	<input type="checkbox"/> 學位證明書100元 <input type="checkbox"/> 修業證明書 50元 <input type="checkbox"/> 郵資36元
申請方式 (請參閱第2頁說明)	<input type="checkbox"/> 親自回校辦理 <input type="checkbox"/> 通訊申請 <input type="checkbox"/> 傳真匯款申請	繳費方式 (請參閱第2頁說明)	<input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 郵政匯票 <input type="checkbox"/> 匯款
領取方式	<input type="checkbox"/> 親領簽名 <input type="checkbox"/> 郵寄 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
注意事項	1.請檢附國民身分證正反面影本乙份或戶籍謄本乙份。英文證明書需檢附護照影本。 2.若採通訊申請者，請另附貼足36元之A4尺寸之掛號回郵信封。 3.您所提供的個人資料，本校僅作為業務執行所需之資料用途，不會將您的個人資料提供予第三人或作其他目的之利用。請詳閱本校個資告知聲明書： http://isms.wfu.edu.tw/node/123 。		
身分證正面黏貼處		身分證背面黏貼處	
承辦人		出納組	

流水編號：繳費編號

進修部 補發 中/英文 學位/修業 證明書 收據

茲收訖 _____系 (科) 學生 _____

學號 _____ 補發 中/英文 學位/修業證明書。

繳費金額：新台幣 _____元整。

此 據

吳鳳科技大學進修部

經手人：

簽章 出納組存根聯

流水編號：繳費編號

進修部 補發 中/英文 學位/修業 證明書 收據

茲收訖 _____系 (科) 學生 _____

學號 _____ 補發 中/英文 學位/修業證明書。

繳費金額：新台幣 _____元整。

此 據

吳鳳科技大學進修部

承辦人：

簽章 學生收執聯

學生補發中/英文 學位/修業 證明書申請規定

申請書需由申辦人自行填寫申請書並完成繳費，以憑核發。

不方便親自回校辦理者，亦可採取通訊申請或傳真匯款方式辦理，說明如下：

申請方式	繳費方式	作業等待時間	辦理方式
親自回校 申請者	現場繳交現金： 100元(中、英文畢業證明書) 50元(修業證明書)	2-3個工作天	無法當日領取，須2至3個工作天領取；亦可選擇通訊郵寄方式寄回指定地址。 (選擇郵寄者，須另支付36元郵資)
通訊 申請者	請到郵局買郵政匯票 抬頭： 吳鳳學校財團法人吳鳳科技大學 金額： 100元(中、英文畢業證明書) 50元(修業證明書)	<u>本校收到郵件申請資料 + 2-3個工作天 + 您收到資料前</u> 皆為您的等待時間	請將下列資料寄至進修部，憑以辦理： 1.申請表(須填妥基本資料並黏貼身份證正反面影本) 2.工本費(100元或50元的郵政匯票) 3.貼足36元掛號郵資之A4尺寸信封
傳真 匯款者	※匯款資訊：(須另付匯款手續費) 戶名： 吳鳳學校財團法人吳鳳科技大學 銀行：臺灣企銀嘉義分行 總行代號：050 帳號：68012023591 匯款金額： 136元(中、英文畢業證明書) 86元(修業證明書)	<u>本校收到匯款及傳真資料 + 2-3個工作天 + 您收到資料前</u> 皆為您的等待時間	步驟1：請先將申請單傳真至進修部，於匯款完成後再電洽進修部，以利查驗申請資料及匯款資訊。 步驟2：完成匯款程序後，本組將於2-3個工作日後以郵寄方式寄送指定地址。

吳鳳科技大學進修部

【夜間班】

電話：05-2267125 轉 21313、21342

傳真：05-2266187

【假日班】

電話：05-2267125 轉 21422、21433

傳真：05-2263280