

東方設計大學教務處各項文件申請書

日間部 進修部 進修學院 進修專校

申請日期： 年 月 日

所系科別	學制別	學號	姓名	出生年月日	身分證字號
原畢業年度		畢業證書字號		文件編號	
英文名字(同護照) First name, Last name					
連絡電話		手	機		
地 址	<input type="checkbox"/>	工 本 費 2 0 元			

申請文件：

<input type="checkbox"/> 應屆畢業生證明書()份 工本費 1份 20元	<input type="checkbox"/> 畢業證書更名 工本費 20元 (須檢附正本畢業證書及更名戶籍謄本)
<input type="checkbox"/> 畢業證明書(補發) 工本費 100元	歷年成績單
<input type="checkbox"/> 英文畢業證書 工本費 100元	
<input type="checkbox"/> 休學證明書 工本費 20元	<input type="checkbox"/> 中文成績單()份 工本費 1份 30元
<input type="checkbox"/> 修業證明書 工本費 20元	<input type="checkbox"/> 英文成績單()份 工本費 1份 70元 (須檢附 2 吋相片 1 張)
<input type="checkbox"/> 轉學證明書 工本費 50元	<input type="checkbox"/> 學生證遺失補發 工本費 200元
<input type="checkbox"/> 在學證明書 工本費 20元	<input type="checkbox"/> 學生證損壞補發 工本費 50元
	<input type="checkbox"/> 中、英文畢業證書影本(蓋關防) 工本費 20元
	<input type="checkbox"/> 修業證明書影本(蓋關防)

審核：

日間部	註冊課務組長	教務長		校長	
進修學制	綜合業務組長				

郵寄申請請檢附以下資料寄至本校註冊課務組：

1. 文件申請書。
2. 身分證正反面影本。
3. 回郵掛號信封(須黏貼回郵 28 元) - 申請證明書及成績單者。
4. 回郵 A4 掛號信封(須黏貼回郵 36 元) - 申請畢業證書補發者。
5. 工本費用。

承辦人： _____