



## 學生補發中文學位(畢業)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	2 個工作天	無法當日領取；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	<p><b>方式 1</b> 現金 100 元</p> <p><b>方式 2</b> 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</p>	從本校收到郵件申請資料 + 2 個工作天	<p>請將下列資料寄至教務處綜合教務組，憑以辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.申請表(須填妥基本資料並黏貼身份證正反面)</li> <li>2.工本費(100 元的現金或郵政匯票)</li> <li>3.貼足 36 元掛號郵資之 A4 尺寸信封。</li> </ol>
傳真匯款者	<p>※匯款資訊：(須另付匯款手續費)</p> <p>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(工本費+掛號郵資)</p>	從本校收到匯款及傳真資料 + 2 個工作天	<p>步驟 1：請先將申請單傳真至綜合教務組(亦可選擇 E-mail 方式)，於匯款完成後再洽電綜合教務組，以利查驗申請資料及匯款資料。</p> <p>步驟 2：完成匯款程序後，本組將於 2 個工作天後以郵寄方式寄送指定地址。</p>

吳鳳科技大學  
教務處綜合教務組  
電話：05-2267125 轉 23122、23123  
傳真：05-2260213  
E-mail：reg@wfu.edu.tw