

吳鳳科技大學 補發中文學位(畢業)證明書申請表

申請日期：民國 年 月 日

補發原因	☐ 遺失 ☐ 毀損 ☐ 更名	學制別	☐ 研究所 ☐ 四技 ☐ 二技 ☐ 二專 ☐ 五專		
學號		畢業系(科)組			
姓名		畢業年月	民國	年	月
手機		工本費	\$100 元	掛號郵資	\$36 元
申請方式 (請參閱第 2 頁說明)	☐ 親自回校辦理 ☐ 通訊申請 ☐ 傳真匯款申請	繳費方式 (請參閱第 2 頁說明)	☐ 現金 ☐ 郵政匯票 ☐ 匯款		
領取方式	☐ 親領簽名 ☐ 郵寄 ☐ ☐ ☐				
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。 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				
身份證正面黏貼處		身份證背面黏貼處			
-----以下由綜合教務組填寫-----					
遺失證書種類	☐ 畢業證明書 ☐ 學位證明書		授予學位名稱	☐ 學士 ☐ 副學士 ☐ 無	
遺失證書字號		補發證明書字號	鳳科大(畢)補證字第 號		
承辦人		證明書流水編號			
綜合教務組長		教務長		出納組	

收 據	
茲收訖 ☐ 研究所 ☐ 四技 ☐ 二技 ☐ 二專 ☐ 五專 系(科)畢業生 學號 補發中文學位(畢業)證明書。繳費金額：新台幣 元整。	
此 據	
吳鳳科技大學	經手人： 申請人存根聯

收 據	
茲收訖 ☐ 研究所 ☐ 四技 ☐ 二技 ☐ 二專 ☐ 五專 系(科)畢業生 學號 補發中文學位(畢業)證明書。繳費金額：新台幣 元整。	
此 據	
吳鳳科技大學	經手人： 出納組存根聯

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	1 個工作天	無法當日領取，須隔天領取；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	方式 1 現金 100 元 方式 2 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	從本校收到郵件申請資料 + 1 個工作天 + 您收到資料前皆為您的等待時間	請將下列資料寄至教務處綜合教務組，憑以辦理： 1.申請表(須填妥基本資料並黏貼身份證正反面) 2.工本費(100 元的現金或郵政匯票) 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(工本費+掛號郵資)	從本校收到匯款及傳真資料 + 1 個工作天 + 您收到資料前皆為您的等待時間	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。 步驟 2：完成匯款程序後，本組將於 1 個工作日後以郵寄方式寄送指定地址。

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