康寧大學 **證明文件申請單** 申請日期: 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 學制 | * 研究所 □ 大學部 □ 進修學士班
* 四技 □ 日二技 □ 進二技

□ 二年制在職專班 | 系級 | 學系(所) 年 班 |
| 學號 |  | 生日 | 年 月 日 |
| 姓名 | 中文 |  | 性別 | □男 □女 |
| 英文 |  (請以護照上拼法端正書寫) | 手機 |  |
| 通訊地址 | □□□ |
| **申請證件種類(請打勾選擇)** | **份數** | **每份工本費** | **核發蓋章** |
| □休學證明書 | 壹份 | 0 |  |
| □修業證明書**（已退學用）** | 壹份 | 10 |  |
| □英文在學證明 | □份 | 30 |  |
| □中文歷年成績單 **（排名顯示 □ 要 □ 不要）** | □份 | 10 |  |
| □中文單學期成績單 **( 學年度 學期)** | □份 | 10 |  |
| □英文歷年成績單 | □份 | 10 |  |
| □中文學位證明書**（畢業證書遺失補發）** | 壹份 | 100 |  |
| □英文學位證明書(第二份起每份10 元) | □份 | 100 / 第一份 |  |
| □證書影本蓋校印 (證書名稱： ) | □份 | 10 |  |
| 總金額(單價X份數) | 元整 | 收 費蓋 章 | (費用繳納:出納組) |
| 申請人簽領 |  |
| **以下由承辦人填寫** |
| 證書文號 | 休學證明書 | 康休字第 號 |
| 修業證明書 | 康修字第 號 |
| 原畢業證書 | 立管字第 號 |
| 補發證號 |  |
| 承辦人 | 複核 | 註冊組組長 | 教務長批示 |
|  |  |  |  |
| 備 註 |
| 1.若欲由本組逕寄者，請附書寫地址貼足掛號郵資之信封。2.核發英文畢業(在學)證明書或修業證明書須核對學籍。3.畢業證書影印本蓋校印，必須核對正本。4.修業證明書、休學證明書只發乙份。5.所有已處理好之申請文件只保留一個月，逾期將不負保管責任。 |