明新科技大學證明文件申請表
Certificate Application Form

112/06/20

學號(Student No.)		出生日期 (Date of birth)	_____年(yy)_____月(mm)_____日(dd)
中文姓名 (Chinese Name)		英文姓名 (English Name)	(※申請英文相關證件者請填寫，與護照相同)
身分證號碼/ 居留證號碼(A.R.C. No.)	(※在校生無須填寫)	聯絡電話 (Cellphone)	
系所班級 (Dept.)	☐研究所(Master) ☐二技(Two year-Bachelor) ☐四技(Four year-Bachelor) ☐二專 ☐五專 所/系/科 組 年 班		
就學期間 (Year of Study)	_____年(yy) _____月(mm) to _____年(yy)_____月(mm)		
注 意 事 項	1.**已領取補發證件者，原證件遭盜用之法律責任，需自行承擔。** 2.**通訊申請者，工本費請至郵局購買郵政匯票，匯票受款人請寫「明新學校財團法人明新科技大學」。** 3.**通訊申請者，請備妥已填寫收件人姓名、地址並貼 44 元以上掛號郵資之 A4 回郵信封，地址：304 新竹縣新豐鄉新興路 1 號，日間部：註冊組 / 進修部：進修教務組。** 4.**非本人申請或通訊申請各式證書(證明書)者，請附委託書。** 5.**本校將嚴守個資保密規定，對業務所需資料負完全保密之責。**		

申請證明文件種類	單價	數量	小計	備註
補發修業證明書(限一份) (Chinese Certification of Study, only one piece)	50 元			工作日 3 日 (3 working day) **請附最近三個月二吋光面半身照片一張、切結書** one 2-inch color photos
補發中文畢業證明書(限一份) (Reissue Chinese Diploma, only one piece)	100 元			
英文畢業證明書 (English Diploma, one 2-inch color photos every piece)	20 元			工作日 5 日 (5 working day) **每份請附最近三個月二吋光面半身照片一張** one 2-inch color photos
英文畢業證書 (限申請一次，遺失不補發) (English Diploma, only one piece)	100 元			
英文在學證明書 (English Certification of Enrollment)	20 元			工作日 3 日 (3 working day)
補發學生證(Student Card)	250 元			工作日 3 日 (3 working day)
英文歷年成績單(English Transcript)	30 元			工作日 5 日 (5 working day)
中文歷年成績單(Chinese Transcript)	20 元			工作日 1 日 (1 working day) **折抵役期** ☐是 ☐否 **畢業生排名** ☐是 ☐否
中文歷年成績單影本 (Chinese Transcript copy)	2 元			**需先申請正本，自行影印者不予蓋章** The original copy must be applied for first, and those who photocopy themselves will not be stamped.
中文單學期成績單 (Chinese Semester Transcript)	10 元			工作日 1 日 (1 working day) _____**學年**(Academic year) _____**學期**(Semester)
排名表 ☐班 ☐系 ☐科	各 5 元			工作日 2 日 **班排名只限在校生**

合計金額(Total)	元	出納組 行政大樓 1 樓 (Cashier, Administration Building1F)	
申請日期 (Apply for date)	_____年(yy)_____月(mm)_____日(dd)		