



聯合服務中心 學籍文件申請表

※部別	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修(夜間)部 <input type="checkbox"/> 產學部 <input type="checkbox"/> 在職專班	入學年月	民國 年 月
※學制	<input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 二專 <input type="checkbox"/> 五專	畢業年月 (休退學離校)	民國 年 月
※中英文姓名		※身分證字號	
班級	所系科 年 班	※出生日期	民國 年 月 日
※學號		※聯絡電話：學生手機：	住家：

通訊地址 -

序號	申請項目(請勾選)	檢附資料	一般		急件		小計	工作天
			申請份數	每份費用	申請份數	每份費用		
1	<input type="checkbox"/> 補發數位學生證(儲值 NT\$: _____)	至「校務系統」填寫資料再到聯合服務中心繳費		200元		200元		一般件 5天 急件3天
2	<input type="checkbox"/> 中文成績單	<input type="checkbox"/> 學期(____學年____學期)		10元		10元		
		<input type="checkbox"/> 學年		10元		10元		
		<input type="checkbox"/> 歷年(可折抵役期)		10元		10元		
3	<input type="checkbox"/> 英文成績單	<input type="checkbox"/> 分數 <input type="checkbox"/> 88學年前學生	1.本申請表(通訊或委託代辦另附委託書) 2.護照影本		10元		10元	
		<input type="checkbox"/> GPA <input type="checkbox"/> 89學年後學生			10元		10元	
4	<input type="checkbox"/> 成績名次證明書	<input type="checkbox"/> 學期(____學年____學期)	本申請表(通訊或委託代辦另附委託書)		10元		10元	
		<input type="checkbox"/> 歷年			10元		10元	
5	<input type="checkbox"/> 在學證明書	<input type="checkbox"/> 中文版	1.本申請表(通訊或委託代辦另附委託書) 2.護照影本(申請英文版需檢附)		10元		10元	一般件 1天 急件當天
		<input type="checkbox"/> 英文版			10元		10元	
6	<input type="checkbox"/> 英文畢業證書	<input type="checkbox"/> 正本	1.本申請表(通訊或委託代辦另附委託書) 2.護照影本	1	100元	1	200元	
		<input type="checkbox"/> 影本			10元		10元	
7	<input type="checkbox"/> 中文學位證明書 (畢業證書遺失申請)	<input type="checkbox"/> 正本	1.本申請表(通訊或委託代辦另附委託書) 2.學位(畢業)證明書補發申請表 3.身份證正、反面影本	1	100元	1	200元	
		<input type="checkbox"/> 影本(蓋校印)			10元		10元	
8	<input type="checkbox"/> 更改姓名等學籍資料 原姓名：_____	<input type="checkbox"/> 在校生 <input type="checkbox"/> 畢業生	1.本申請表(通訊或委託代辦另附委託書) 2.更改學籍資料申請表 3.戶籍謄本正本1份(記事詳載)	-	免費	-	免費	1天
9	<input type="checkbox"/> 休學證明書 <input type="checkbox"/> 修業證明書 (須辦妥離校手續)	<input type="checkbox"/> 中文版	1.本申請表(通訊或委託代辦另附委託書) 2.護照影本(申請英文版需檢附)	1	40	1	80元	一般件 1天 急件當天
		<input type="checkbox"/> 英文版		1	40	1	80元	

說明

- 一、通訊申請：請備妥相關資料寄「醒吾科技大學聯合服務中心(申請學籍文件)」，地址：244012新北市林口區粉寮路1段101號。另自備足額回郵郵票及信封，信封上填妥收件人姓名、地址等資訊，供本中心代為寄回。
- 二、到校申請：請於星期一至星期五上班時間到校辦理(國訂假日除外)。
- 三、本校「聯合服務中心」聯絡電話：(02)2601-5310分機1361、1362，傳真電話：(02)2601-0684。
e-mail：h101@mail.hwu.edu.tw。
- 四、因「個人資料保護法」施行，為保障學生資料安全，凡申請各類學籍文件，未能親自辦理(含通訊方式申請)者，皆須檢附「委託書」。
- 五、本人業經告知且同意醒吾科技大學於辦理本申請書目的範圍內，得於該等目的，全部完成前於中華民國地區內以言詞、書面、電子文件、電話、簡訊、傳真、電子郵件等方式蒐集、處理及利用本人申請書之個人資料，且本人得依個人資料保護法規定，持身分證明文件親至醒吾科技大學就本人個資請求查詢、閱覽、製給複製本、補充、更正、刪除或停止蒐集處理利用，惟倘本人拒絕提供上開個資，將無法申請。

學生簽名：_____

領件人簽名：_____ 代理人簽名及手機：_____ 申請時間：_____年_____月_____日