

國立勤益科技大學推廣部 推廣教育班證明文件補發用印申請表

★不便現場申請之遠道校友可採通訊方式申請，並請配合以下事項：

1. 請以郵政匯票(受款人抬頭『國立勤益科技大學』)支付工本費，工本費收取標準請參見下表，並依申請項目、份數自行核計。
2. 為避免郵件投遞延誤時效，請於回郵信封書寫方便取件之完整通訊地址，並貼足郵資(請參見「中華郵政-國內郵件資費表」)

班別	<input type="checkbox"/> 學分班 <input type="checkbox"/> 非學分班 <input type="checkbox"/> 隨班附讀			申請日期： 年 月 日		
姓名			班名			
身分證字號			出生年月日			
聯絡電話			補發原因	<input type="checkbox"/> 遺失 <input type="checkbox"/> 毀損 其他_____		
通訊地址						
身分證影本 (正面浮貼)			身分證影本 (反面浮貼)			
申請項目	種類	工本費	份數	金額	需備妥證件	作業時間
學分證明書	遺失補發 學分證明書	30	1		1.填寫申請表 2.身分證正反面影本1份	五個工作日 (不含郵寄)
結業證書	遺失補發 結業證書	30	1		1.填寫申請表 2.身分證正反面影本1份	五個工作日 (不含郵寄)
影本蓋印	學分證明書、結業證書 影本蓋印	10			自行先影印正反面 (附正本驗證)	當日取件
承辦單位簽章欄						
補發證號	勤益科大推廣補字第_____號		補發日期	年 月 日		
承辦人	組長		主任			
取件人簽章：		取件日期：		郵寄日期：		