

各項文件申請流程

- 一、請自行下載申請書並填寫完整，以利留守人員作業。
- 二、申請書下載方式。：首頁→學生各項文件申請書。
- 三、填寫完畢後請將申請書與身份證影本以及費用一併寄回學校。

受文地址：829003 高雄市湖內區東方路 110 號

受文者：留守業務處 學生文件申請

各項申請文件：

畢業證書（遺失補發） 工本費 NTD. 100 郵資 NTD. 45

請附上身份證影本，不需照片。

申請新畢業證書，會印有「遺失補發」字眼，原畢業證書字號會註銷。

★**更改姓名者** 工本費 NTD. 20

請附上戶籍謄本正本與身份證影本。

1. 僅更改原畢業證書姓名，為手寫更改。
2. 申請新畢業證書，會印有「遺失補發」字眼，原畢業證書字號會註銷。不需照片。

修業（轉學）證明書（不需照片） 工本費 NTD. 20 郵資 NTD. 28

若未完成退學流程者，請先至教務處辦理退學流程。

轉學者同上，必須先將原學制退除，才可至他校申請入學，否則會有雙重學籍問題。

英文畢業證書（不需照片） 工本費 NTD. 100 郵資 NTD. 45

請務必填寫清楚護照英文姓名。

英文成績單（需照片） 工本費 NTD. 70 郵資 NTD. 45

請務必填寫清楚護照英文姓名並依照申請份數附上2吋相片。