

## 補發畢業證明書 申請表

### 一、申請程序

#### 1、現場申請：

- (1)至註冊組領取填寫本申請表。
- (2)持本申請表至出納組(北校區興春樓3樓)繳納工本費100元。
- (3)再至註冊組繳驗檢附文件後憑單製發。

2、E-mail：申請表、檢附文件寄至 rs@meiho.edu.tw 信箱，(信件標題：班級、學號、姓名、申請文件名稱)，本組收到申請信後於1個工作天內回覆匯款帳號與費用。

### 二、應檢附文件：

- 1、身份證正/反面影印本1份。

申請日期： 年 月 日

學制	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修部	<input type="checkbox"/> 一般班 <input type="checkbox"/> 在職專班	<input type="checkbox"/> 二專 <input type="checkbox"/> 五專 <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 研究所 _____系/科
學號		學生姓名	
身分證字號		出生年月日	
畢業年月		聯絡電話	
通訊地址	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
申請人簽章	學生  年 月 日(簽章)		
*補發證書字號 (申請人勿填)		出納組 收訖章	