

畢業校友申辦證件等相關 Q&A

問題		答案	
日間部			
Q1	畢業校友，更改姓名後畢業證書應如何更改？	A1	請攜帶戶籍謄本、身分證影印本及畢業證書正本至教務處註冊組辦理即可。
Q2	已畢業校友如何申請中文歷年成績單？	A2	<ol style="list-style-type: none"> 1、親自到校，利用教務處之「申請證件自動繳費機」直接繳費申請，並可立即取件。 2、請至教務處網頁 / 下載，填妥【各項表件申請單】後寄（或親送）至教務處註冊組，附申請費用及回郵信封由註冊組辦理後代為寄回。
Q3	學位（畢業）證書影本如何加蓋關防？	A3	<ol style="list-style-type: none"> 1、請利用教務處之「申請證件自動繳費機」繳費後，將中文學位（畢業）證書影印本及攜帶正本，先至註冊組核驗後再至文書組加蓋關防。 2、請至教務處網頁/下載表單，填妥【各項表件申請單】後寄（或親送）至註冊組，將中文學位（畢業）證書影印本、申請費用及回郵信封由註冊組辦理後代為寄回。
Q4	學位（畢業）證書遺失如何申請補發？	A4	<ol style="list-style-type: none"> 1、請先至學校教務處網頁/註冊組/表單下載，填妥「各項表件申請單」及「中文學位證明書申請表」。 2、辦理補發畢業證明書應檢附下列文件： <ol style="list-style-type: none"> a.申請工本費 100 元 b.二吋脫帽相片一張 c.身分證影印本一份 d.中文學位證明書申請表 e.並附掛號以上之 A4 回郵信封 3、請備齊應附文件寄本校註冊組，作業時間約一個禮拜。

畢業校友申辦證件等相關 Q&A

問題		問題	
日間部			
Q5	已畢業校友如何申請中文歷年成績單？	A5	1、親自到校，利用教務處之「申請證件自動繳費機」直接繳費申請，並可立即取件。 2、請至教務處網頁/下載，填妥【各項表件申請單】後寄（或親送）至教務處註冊組，附申請費用及回郵信封由註冊組辦理後代為寄回。
Q6	英文成績單及英文學位證明書如何申請？	A6	1、申請英文成績單及英文學位證明書者，請至教務處網頁/下載表單，填妥「各項表件申請單」，並檢附下列文件： a.每份一張二吋脫帽相片 b.護照首頁影本（英文姓名） c.所需申請費用（英文學位證明書一份 50 元、英文成績單第一份 20 元，第二份起每份 15 元） d.並附掛號以上之 A4 回郵信封 2、請備齊應附文件寄本校教務處註冊組，作業時間約一個禮拜。 3、英文學位證明書限申請一張，若遺失不再補發。
進修推廣部			
問題		問題	
Q7	更改個人基本資料作業〈包括姓名、出生年月日、身分證字號〉後，應如何向校方報備？	A7	1、請先至進修推廣部網頁/教務組/表格下載，填妥【變更個人基本資料申請表】，送各系系辦及其他相關單位簽核後，並檢附下列文件至教務組－註冊辦理： （1）戶籍謄本正本 1 份。 （2）身分證正、反面影印本 1 份。 （3）原學位（畢業）證書(限畢業生)。 2、作業時間：(1) 畢業生：當日領回原學位（畢業）證書（限上班時間 13:00~16:30 辦理）。

畢業校友申辦證件等相關 Q&A

問題		答案	
進修推廣部			
Q8	畢業校友如何申請中文歷年成績單？	A8	<p>1、親自到校者，請利用置於國秀樓 2 樓川堂（試務中心/會議室旁）之「申請證件自動繳費機」直接繳費申請，並至「進修推廣部中文成績單取件處」即可立即取件。</p> <p>2、亦可至進修推廣部網頁/教務組/表格下載，填妥【各項證明文件申請單】並附上申請費用及回郵信封後，郵寄至進修推廣部教務組－註冊，由註冊辦理後代為寄回。</p> <p>3、工本費：每份 10 元整。</p>
Q9	英文成績單及英文學位（畢業）證明書應如何申請？	A9	<p>1、申請英文成績單及英文學位(畢業)證明書者，請至進修推廣部網頁/教務組/表格下載，填妥【各項證明文件申請單】，並檢附下列文件：</p> <p>(1)2 吋照片 1 張／每份。</p> <p>(2)護照首頁（英文姓名）影本 1 份。</p> <p>(3)工本費：</p> <p>①英文成績單：第 1 份 20 元整，第 2 份起每份 15 元整。</p> <p>②英文學位(畢業)證明書：50 元整（限申請 1 次）。</p> <p>③並附掛號以上之 A4 回郵信封。</p> <p>④作業時間：需時 7 天。</p> <p>⑤英文學位（畢業）證明書限申請 1 份，若遺失不再補發。</p>
Q10	學位（畢業）證書影本如何申請加蓋校印？	A10	<p>1、請利用置於國秀樓 2 樓川堂（試務中心/會議室旁）之「申請證件自動繳費機」直接繳費，並將中文學位（畢業）證書影本及正本、繳費單收據，攜至教務組－註冊核驗後，再至文書組加蓋關防。</p> <p>若於本組上班時間 13:00~16:30 辦理，即可立即取件。</p> <p>2、亦可至進修推廣部網頁/教務組/表格下載，填妥【各項證明及回郵信封寄至進修推廣部教務組－註冊辦理後寄回。</p> <p>3、工本費：每份 10 元整。</p>

畢業校友申辦證件等相關 Q&A

問題		答案	
進修學院			
Q11	中文學位（畢業）證書遺失或毀損應如何申請補發？	A11	<p>1、請先至學校進修推廣部網頁/教務組/表格下載，填妥【各項證明文件申請單】及【補發中文學位(畢業)證明書申請表】。</p> <p>2、辦理補發學位（畢業）證明書應備齊下列文件，再寄至本校進修推廣部教務組－註冊辦理或親洽本組辦理：</p> <p style="margin-left: 20px;">(1) 工本費：100 元整。</p> <p style="margin-left: 20px;">(2) 2 吋脫帽近照片 1 張。</p> <p style="margin-left: 20px;">(3) 身分證正、反面影本 1 份。</p> <p style="margin-left: 20px;">(4) 補發中文學位(畢業)證明書申請表。</p> <p style="margin-left: 20px;">(5) 若為毀損者，另需將毀損之學位(畢業)證書繳回。</p> <p style="margin-left: 20px;">(6) 並附掛號以上之 A4 回郵信封。</p> <p>3、作業時間：約 7 天。</p> <p>4、中文學位(畢業)證明書限申請 1 份，若遺失不再補發。</p>
Q12	畢業證書(或學位證書)遺失如何申請補發？	A12	<p>學位證書損毀或遺失者，請填「中文學位(畢業)證明書申請表」(亦可上網下載)，貼妥身分證正反面影本及二吋照片乙張，並至國秀樓 2 樓「申請證件自動繳費機」繳費，將繳費收據、申請表繳回註冊組，於三至七個工作天取件。</p> <p>*無法到校申請者請將申請表、同等金額之郵政匯票、回郵信封以郵寄申請方式辦理。</p>
Q13	申請英文畢業證書應如何辦理？	A13	<p>請填妥各項表件申請單，再至國秀樓 2 樓「申請證件自動繳費機」繳費並列印收據，將繳費收據、護照影本及二吋相片 1 張，交至註冊組辦理。約三至七個工作日取件。</p> <p>*無法到校申請者請將申請表、同等金額之郵政匯票、回郵信封以郵寄申請方式辦理。</p>

畢業校友申辦證件等相關 Q&A

問題		答案	
進修學院			
Q14	申請成績單要到哪裡辦理？需要哪些文件？	A14	<p>1、申請中文成績單請至國秀樓 2 樓「申請證件自動繳費機」繳費，再至取件口取件即可。</p> <p>2、申請英文成績單請填妥「各種證明文件申請單」，將申請表、護照影本及二吋照片（申請 1 份 1 張、2 份 2 張，依此類推）繳交至註冊組辦理，約三至七個工作天後取件。無法到校者請備妥申請資料、同等金額之郵政匯票、回郵信封以郵寄申請方式辦理。</p>
Q15	中文畢業證書影本要加蓋驗證章應如何辦理？	A15	請填妥「 各種證明文件申請單 」，再至國秀樓 2 樓「申請證件自動繳費機」繳費並列印收據，連同學位證書正本、影本（需自行影印），交至註冊組辦理。約二至三個工作日取件。
Q16	畢業校友更改姓名，要如何辦理？	A16	請填妥「 各種證明文件申請單 」，檢附戶籍謄本正本及畢業證書正本交予註冊組辦理即可。約一至三個工作日取件。