

**國立雲林科技大學 學籍代管 補發學籍相關證明書申請表**

就讀學校			申請日期	
就讀學制	<input type="checkbox"/> 高中部 <input type="checkbox"/> 大學部_____年制	<input type="checkbox"/> 專科部_____年制 <input type="checkbox"/> 碩士班	科/系/所	
姓名			身分證字號	
學號			出生年月日	
聯絡電話			畢(肄)業年月	____年 ____月
申請文件	<input type="checkbox"/> 中文學位證明書(93年後(含)專科畢業者申請) <input type="checkbox"/> 中文畢業證明書(92年前(含)專科畢業者申請) <input type="checkbox"/> 中文高中(職)畢業證明書 <input type="checkbox"/> 中文高中(職)結業證明書 <input type="checkbox"/> 中文修業證明書			
原學位/畢業證書字號	( )		號	
申請補發原因	<input type="checkbox"/> 遺失	<input type="checkbox"/> 燬損	<input type="checkbox"/> 其他_____	
補發之證號	( )雲科大代字第		號	本處由業務承辦人填寫

註：中文學位(畢業)證明書、高中(職)畢業證明書其效力同學位/畢業證書，一經補發，原證書立即作廢。若有偽造情事，申請人應負法律責任。

承辦單位簽章欄：

1	出納組繳費	
2	學籍代管承辦人	
3	單位主管	

身分證影本	文件領取方式：(領件時簽章)
	<input type="checkbox"/> 親領 取件人簽章：
	<input type="checkbox"/> 代領 代領人簽章：
	與申請人關係：
	聯絡電話：
	<input type="checkbox"/> 郵寄 日期： 掛號號碼：

注意事項：

領取時，請出示申請人身分證正本。若委託他人代辦，應另繳驗代辦人身分證件正本及委託人填委之委託書。若需代為郵寄者，請自備掛號回郵信封乙紙，並詳明收件人姓名、地址。