

國立高雄餐旅大學畢業生補（換）發中文學位證明書申請書

Application Form for Re-issuing Diploma

申請日期 Application date : 年 月 日

姓 名 Name			學 號 Student ID No.		
畢業系所 Faculty/Dept	學系(研究所)\Dept./Institute <input type="checkbox"/> 副學士班 Associate Degree <input type="checkbox"/> 學士班 Bachelor <input type="checkbox"/> 碩士班 Master <input type="checkbox"/> 博士班 Ph. D		畢業年月 Graduation Date	年 月 Year month	
申 請 補 換 發 原 因 Reason	<input type="checkbox"/> 遺失 Loss <input type="checkbox"/> 破損（請繳回破損之學位證書） Damage (enclosing the original) <input type="checkbox"/> 更改學籍資料 Student status change（請附戶籍謄本正本，並繳回原發之學位證書）（enclosing the Household Registration Transcript） <input type="checkbox"/> 更改姓名 Name change（原姓名 Original name：_____） <input type="checkbox"/> 更改身分證字號 ID no. change（原字號：_____；更改後字號：_____） <input type="checkbox"/> 更改出生年月日 Birthday change（原日期：_____；更改後日期：_____）				
連絡方式 Contact	行動電話 Phone No. : _____ e-mail : _____ 地 址 Add. : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
國民身分證影本黏貼處（正面） Copy of ARC (front) 【身分證字號應清晰可辨】 【出生年月日應清晰可辨】			國民身分證影本黏貼處（背面） Copy of ARC (back) 【戶籍地址應清晰可辨】		
申請人 簽 名 signature	(申請人非本人時，請附委託書)		領證方式 Collection of diploma	<input type="checkbox"/> 自取 Pick-up in person : 領證人簽名 _____ <input type="checkbox"/> 郵寄 By post（請附貼足 68 元雙掛號郵資、填妥收件人姓名、地址之大型回郵信封） (Please attach a self-addressed 68NT. stamped envelope)	
承 辦 人 Person in Charge of Registration and Curriculum Section			註冊課務組組長 Section Chief of Registration and Curriculum Section		教 務 長 Dean of Academic Affairs
1. 該生係____年____月畢業於本校____系所 獲____ <input type="checkbox"/> 副學士 <input type="checkbox"/> 學士 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士學位 2. 原證書字號：高餐旅（ ） 字第 號 3. 補（換）發證明書字號： 高餐旅（ ） 字第 號補 (for Registration Division only)					

附註：(一)學位證明書工本費 220 元（檢附郵政匯票），請於申請時繳交。

(二)補發份數以一份為限，一經補發，原證書立即作廢。

(三)郵寄地址：812 高雄市小港區松和路 1 號 國立高雄餐旅大學教務處註冊課務組收『請註明：補發學位證明書』

(四)學位證明書係管制文件，補發作業時間約三個工作天。

Note: 1. NT 220 fee for each application (Pay by postal order) and please pay by applying.

2. The University may produce a single replacement copy of your award certificate, where your original certificate is lost or stolen. Upon issuing a replacement, the original certificate is "cancelled", so please be sure you need to do this.

3. Please enclose a B4 self-addressed stamped (postage of NT\$68) registered envelope addressed to : No. 1, Songhe Rd., Kaohsiung 81271 Taiwan, R.O.C. Registration Division of the Office of Academic Affairs, National Kaohsiung University of Hospitality and Tourism

4. The reissued diploma can be picked up after 3 working days.

學位證書郵寄同意書

Letter of Consent to Mail Degree Certificate

畢業生 因不克到校領取學位證書，同意將本人之學位證書由校方依個人自附回郵信封所載地址寄交；如因此致學位證書污損或遺失，概無異議。

(Graduate cannot pick up the Degree Certificate at school and agrees that the Degree Certificate may be sent to the address stamped on the envelope prepared by the student. If there is any defacement or loss of the document, I will not put forward objections.)

此致

國立高雄餐旅大學 NKUHT

學生 (Name) :

(親自簽章) (Signature)

學號 (Student ID) :

所系科別 (Institute/department/branch) :

郵寄地址及區號 (Address and area code) :

連絡電話及手機 Correspondence phone and cell phone :

備註：

- 1.重要證件本校採**雙掛號**（**限時掛號+紅色掛號回執**）郵寄方式
- 2.證書、封套（自行提供）、B4 信封（重量 251-500 公克），請貼郵票 124 元（**限時掛號 99 元+掛號回執 25 元**）
- 3.證書、A4 信封（重量 21-50 公克），請貼 68 元郵票（**限時掛號 43 元+掛號回執 25 元**）。
- 4.紅色掛號回執聯填妥後請貼在回郵郵資信封背面。
- 5.若回郵郵資不足時，將待補足郵資後再寄出。

中 華 民 國

年

月

日

Republic of China Date:

國立高雄餐旅大學畢業校友證件申請表

113.05.29 教務會議通過

申請日期	年 月 日	注意事項： 一、申請所有證件（除中文畢業證明書外），當日申請一律次日下午 3 點取件。 二、申請證件敬請一個月內完成取件，逾期本組不負保管之責。 三、非當事人申請各項資料，請持當事人簽名之委託書辦理。							
姓名		學號		所系科別					
身分證字號		聯絡電話		通訊地址					
申請項目		單價	份數	金額	申請項目		單價	份數	金額
中文歷年成績單 是否需排名 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 身份證字號 <input type="checkbox"/> 顯示 <input type="checkbox"/> 隱藏		20 元			中文畢業證明書(需 3 個工作天完成) (檢附資料:1. 補換發學位證明書申請書 2. 學位郵寄同意書、回郵信封(郵寄者))		220 元		
英文歷年成績單 是否需排名 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		20 元			英文畢業證明書 中英文立案證明		100 元		
申請人簽名							總計		元整
備註： 一、填完申請單後，請先至 1 樓出納組繳費，再將第二聯交回註冊課務組。 二、須郵寄者，請將回郵信封、郵政匯票(抬頭:國立高雄餐旅大學)、申請單寄回註冊課務組。							出納組收款核章		

第一聯 出納組存查

國立高雄餐旅大學畢業校友證件申請表

113.05.29 教務會議通過

申請日期	年 月 日	注意事項： 一、申請所有證件（除中文畢業證明書外），當日申請一律次日下午 3 點取件。 二、申請證件敬請一個月內完成取件，逾期本組不負保管之責。 三、非當事人申請各項資料，請持當事人簽名之委託書辦理。							
姓名		學號		所系科別					
身分證字號		聯絡電話		通訊地址					
申請項目		單價	份數	金額	申請項目		單價	份數	金額
中文歷年成績單 是否需排名 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 身份證字號 <input type="checkbox"/> 顯示 <input type="checkbox"/> 隱藏		20 元			中文畢業證明書(需 3 個工作天完成) (檢附資料:1. 補換發學位證明書申請書 2. 學位郵寄同意書、回郵信封(郵寄者))		220 元		
英文歷年成績單 是否需排名 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		20 元			英文畢業證明書 中英文立案證明		100 元		
申請人簽名							總計		元整
備註： 一、填完申請單後，請先至 1 樓出納組繳費，再將第二聯交回註冊課務組。 二、須郵寄者，請將回郵信封、郵政匯票(抬頭:國立高雄餐旅大學)、申請單寄回註冊課務組。							出納組收款核章		

第二聯 註冊課務組存查

領回申請證件簽章		日期	年 月 日	教務處承辦人核章	
----------	--	----	-------	----------	--