

補發畢業證明書

應附證件	1、核發畢業證明書申請表。 2、身分證或戶口名簿影本(申請人)。 3、無法親自辦理者，受委託人需出示身分證明。
工作天	2~3個工作天
工作流程	1、至教務處註冊組領取申請表或自行下載，可親洽辦理或委託辦理（無法親自辦理者，受委託人需出示身分證明） 2、填寫申請表(申請人需簽名蓋章)，經校長核准後，送文書組蓋關防。 3、申請人簽收。