

補發畢業證書申請作業流程

填寫各類申請單、
相關申請表單、
郵寄信封

須檢附下列資料：
1. 身分證正面影本1張。
2. 戶口名簿或戶籍謄本影本1份。

依學籍資料
查核畢業資格

至出納組繳費

申請者持各類申請單、
繳費收據繳回至註冊組

約1週工作天

呈閱批核後，
繕製畢業證明書

郵寄給申請者

學生需準備：

1. 身分證正面影本1張。
2. 戶口名簿或戶籍謄本1份。
3. 工本費\$140（含掛號郵寄郵資）。
4. 完成申請相關程序後，可另申請開立畢業證書補發證明，工本費\$20。

(低收入戶出示證明者免工本費)

Q&A：

Q1、申請作業時間為多久？

A1：約需1週工作天。

Q2、需準備的資料為何？

A2：1. 身分證正面影本1張。
2. 戶口名簿或戶籍謄本1份。

Q3、需多少工本費？

A3：工本費\$140（含掛號郵寄郵資）。

Q4、能否開立申請證明？

A4：完成申請相關程序後，可另申請開立畢業證書補發證明，工本費\$20。