

〔郵寄申請〕基隆商工校友申請中文成績(修業)證明及畢業證書說明

申請程序	1.請確認申請人為就讀基隆商工日間部的校友。
	2.本人郵寄申請:請附上雙證件影本驗證身分,如:身分證.健保卡.駕照 委託他人申請:請出示申請人證件及受託人證件。
	3.請確認是否為畢業後,有資料更改者。 ⊗資料更改者:畢業後,更改姓名.身分證字號.出生日等。 若有資料更改需附三個月內之戶籍謄本。
	4.請確實填寫下聯申請表。
提醒您	若需申請補發畢業證明書,請確認是否為上述資料更改者外,須備齊以下證件:
	1.繳交雙證件正反面影本一份 (如:身分證與健保卡影本各一份)
	2.近三個月的兩吋證件照 兩張 (不符條件會退件,請留意)
	3.附上A4回郵信封 (請填妥收件地址.電話.聯絡人,且依需求貼上郵資 掛號 36 元/限掛 43 元的郵票) ⊗註:中文畢業證書製作時間為:收到申請後不含當天,三個工作天,因近期居家辦公政策時程會有所影響,製作完成後會盡快寄出,不便之處煩請見諒。

✎ 基隆商工校友申請中文成績(修業)證明及畢業證明書申請表 ✎

申請日期	姓 名		
身分證字號	出 生 日 期 年 月 日		
性 別	有 資 料 更 改	☐ 無 ☐ 有,已備妥證明	
學 號	畢(肄)業科別		
入 學 年 度	年	聯 絡 電 話	
通 訊 地 址			
申請類別	☐ 成績證明書 份 ☐ 修業證明書 份 ☐ 畢業補發證明書 一 份		
申請方式 (申請成績證明驗證後發回,申請畢、修業證明書需影印留存)	☐ 郵寄申請:雙證件影本、附上A4回郵信封、兩吋證件照 兩張 ☐ 委託他人申請:申請人證件及受託人證件 受委託人姓名: 關係: 聯絡電話:		
備 註 (資料更改者需附三個月內之戶籍謄本)	※領取 ☐ 申請人 ☐ 受委託人 當天領回 ☐ 需 郵 寄:於 月 日, ☐ 限掛 ☐ 掛號 ☐ 限時 ☐ 平信 寄出 ※更改 ☐ 姓名,原名_____ ☐ 出生日,原日期_____ ☐ 身分證字號,原字號_____		