

長榮大學註冊課務組郵寄申辦各類證件說明

一、申辦說明

(一) 申辦準備：

請下載「**長榮大學證明文件申請單**」，填妥各欄位後，依申辦項目所述之需求，提供必需之證明文件或影本，以郵寄方式申辦。

(二) 申辦單位：

- 1、單位：教務處註冊課務組。
- 2、地址：711301 台南市歸仁區長大路一號（**來函請註明聯絡電話**）

(三) 費用支付：請到郵局購買所申辦總金額的匯票並隨函寄出。

（**匯票抬頭請填寫長榮大學**）

(四) 承辦時間：請依申辦項目說明並加上來回郵寄時間。

(五) 回郵信封：本組文件皆以 A4 格式製作，請購買 A4 牛皮紙袋，貼上 44 元郵票，需填寫完整的郵遞區號、收件人姓名、收件人地址。

PS. 如果申請文件太多，請貼足郵資，郵資不足者，將請補寄，收到郵票後，再行寄出。

二、申辦項目

(一) 休學、修業證明書影本蓋印：

（**已完成休、退學申請者，請自行影印申請份數**）

- 1、繳交資料：(1)「長榮大學證明文件申請單」乙份，(2) 身分證正反面影本乙份，(3) 申請影本份數，(4) A4 回郵信封一個(貼 44 元郵票)，(5) 費用每份 30 元。

- 2、承辦時間：收件當天不算 3 個工作天。

(二) 學位證明書(畢業證書補發)，**已改成中、英文版**，**只限申請一份正本**，如需多份，請申請**學位證書影本蓋印**。

PS. 學位證書補發，其紙張及內容說明上會與原學位證書不同，請注意。

自 111.02.01 起，凡申請學位證書補發者，可於領取紙本學位證明書一個月後自行登入「校友資訊平台」下載您的數位學位證書。

- 1、繳交資料：(1)「長榮大學證明文件申請單」乙份，(2) 身分證正反面影本乙份，(3) 護照影本乙份，(4) A4 回郵信封一個(貼 44 元郵票)，(5) 費用每份 100 元。

- 2、承辦時間：收件當天不算 3 至 5 個工作天。

(三) 英文學位證明書：**(英文畢業證書)**

1、繳交資料：(1)「長榮大學證明文件申請單」乙份，(2)身分證正反面影本乙份，(3)護照影本乙份，(4)A4回郵信封一個(貼44元郵票)，(5)費用每份50元。

2、承辦時間：收件當天不算2個工作天。

(四) 中文在學證明書：**(申請當學期需完成註冊，一學期乙份)**

1、繳交資料：(1)「長榮大學證明文件申請單」乙份，(2)身分證正反面影本乙份，(3)回郵信封一個(貼44元郵票)，(4)費用每份10元。

2、承辦時間：收件當天不算2個工作天。

(五) 英文在學證明書：

1、繳交資料：(1)「長榮大學證明文件申請單」乙份，(2)身分證正反面影本乙份，(3)護照影本乙份，(4)回郵信封一個(貼44元郵票)，(5)費用每份30元。

2、承辦時間：收件當天不算2個工作天。

(六) 中文學位(畢業)證書影印本蓋印：

PS. 學校不會留存各位的畢業證書，請自行影印申請份數。

1、繳交資料：(1)「長榮大學證明文件申請單」乙份，(2)身分證正反面影本乙份，(3)學位證書正本及影印本(附上申請數)，(4)A4回郵信封一個(貼44元郵票)，(5)費用每份10元。

2、承辦時間：收件當天不算2個工作天。

(七) 中文成績單：

1、繳交資料：(1)「長榮大學證明文件申請單」乙份，(2)身分證正反面影本乙份，(3)A4回郵信封一個(請貼44元郵票)，(4)費用每份20元。

2、承辦時間：收件當天不算2個工作天。

(八) 英文成績單：

1、繳交資料：(1)「長榮大學證明文件申請單」乙份，(2)身分證正反面影本乙份，(3)護照影本乙份，(4)A4回郵信封一個(貼44元郵票)，(5)費用每份30元。

2、承辦時間：收件當天不算2個工作天。

(九) 中文學位(畢業)證書更名：**(畢業證書需無護貝)**

1、繳交資料：(1)原畢業證書正本，(2)身分證正反面影本乙份，(3)A4回郵信封一個(貼44元郵票)，(4)費用0元。

2、承辦時間：收件當天不算2個工作天。