

南華大學各類證明書申請表

Request for Documentations

申請日期(Date): 111年 yyy 月 mm 日 dd

中文姓名(Chinese Name)：	英文姓名(English Name): <small>(英文姓名須與護照姓名相同 must be the same as the name on your passport)</small>
學號(Student ID No.)：	連絡電話(Mobile Phone)：
系所(Department)：	
<input type="checkbox"/> 自領 (in person)領取簽收 _____ <input type="checkbox"/> 郵寄 (by Post) *請貼足郵資\$36 地址(Address)：郵遞區號□□□□□□/ 縣/市 鄉/鎮/市/區 <small>**【申請郵寄者】請至郵局購買郵政匯票(匯票受款人：南華大學)或折合等值小額郵票，並將本表、郵政匯票、附回郵信封(寫明收件人姓名、地址並貼足郵資\$36)，一併寄到 62249 嘉義縣大林鎮南華路一段55號 南華大學教務處收</small>	

已詳閱南華大學學生個人資料蒐集處理利用告知聲明書，並已明確知悉並同意貴校得蒐集、處理及利用本人個人資料，謝謝。

本人申請並擬請人代領者，請填下列資料並出示身分證正本供驗
If you will appoint an authorized representative to pick up your applied documents, please show your personal ID.

代領受託人資料 Information of Authorized Representative：

代領受託人姓名 Name: _____ 電話 Phone no.：_____

	申請項目 Type of Application	單價 Fee (NT\$)	份數 No. of copies	作業時間 Processing time	備註 Remarks
成績單 Transcript	中文第____學年度____學期成績單 Chinese transcript Semester____ Year____	\$20 /份		立即 Immediate	<input type="checkbox"/> 附排名 Class ranking
	中文歷年成績單 Chinese transcript for all semesters.	\$20 /份		立即 Immediate	<input type="checkbox"/> 附排名 Class ranking
	英文成績單(含 GPA 成績) English transcript for all semesters (including GPA scores)	\$40 /份		立即 Immediate	
在學證明書 Certification of Enrollment	<input type="checkbox"/> 中文在學證明書 Chinese Certification of Enrollment	\$20 /份		二工作天 2 working days	限在校生 Only for currently enrolled students
	<input type="checkbox"/> 英文在學證明書 English Certification of Enrollment				
休學證明書 Proof of Leave of Absence	<input type="checkbox"/> 中文休學證明書 Chinese Proof of Leave of Absence	\$20 /份		二工作天 2 working days	限休學學生 For students with leave of absence status
	<input type="checkbox"/> 英文休學證明書 English Proof of Leave of Absence				
修業證明書 Enrollment Verification Document	<input type="checkbox"/> 中文修業證明書(已含附歷年成績單) Chinese Enrollment Verification Document	\$50 /份		二工作天 2 working days	限已完成退(轉)學手續學生(限申請1份) Only for transfer students and dropouts
	<input type="checkbox"/> 英文修業證明書(已含附成績單) English Enrollment Verification Document				

學位證明書 Diploma <small>【請出示身分證或護照(影本)證明文件】</small>	中英文學位證明書 Chinese and English copy of Replacement diploma	\$100 /份		二工作天 2 working days	限學位證書正本遺失之畢業生，請務必填寫英文姓名。(限申請1份) Only students whose diploma has been permanently lost or destroyed can request a replacement.
	學位證書(證明書)影本驗證 (應附畢業證書正本驗證) Certified copy of diploma	\$10 /份		立即 Same day	

身分證字號或護照號碼：(申請學位證明書者才須填寫)
 (ID Card Number or Passport Number) **【請出示身分證(正面)或護照(影本)證明文件】**

出生年月日 年 月 日
 (Date of birth) **【請出示身分證(正面)或護照(影本)證明文件】**

****本人申請【學位證明書】已確認上列資料，如有不實，一切責任自行負責。立書人簽名：_____**

出納組 經辦人 Cashier	<input type="checkbox"/> 郵票 <input type="checkbox"/> 現金/票據	註冊組經辦 Assistant of Registrar Section	註冊組組長 Director of Registrar Section	
-----------------------	---	---	--	--

南華大學學生個人資料蒐集處理利用告知聲明書

南華大學（以下簡稱本校）依據中華民國個人資料保護法(含施行細則)、教育部相關法規法令之規範及本校隱私權政策聲明，蒐集、處理及利用您的個人資料。依據個資法第八條規定，本校向當事人蒐集個人資料時，應告知當事人相關事項，以此特定本聲明書。

一、個人資料蒐集之目的

本校基於下述特定目的，蒐集、處理及利用您的個人資料：公共衛生或傳染病防治(012)、健康檢查及保險相關事項(064)、就學契約關係事項(含學雜費及各項費用繳納)(069)、基於提供學生學籍、成績、證明使用之教育或訓練行政(109)、場所進出安全管理(116)、資(通)訊服務(135)，資(通)訊與資料庫管理(136)、衛生行政(156)、教育研究及統計研究分析(157)、學生(含畢、肄業生)資料管理(158)、學術研究(159)、及完成其他學生學籍及成績學生輔導、畢業流向追蹤調查必要工作或與教學、學生事務相關事項。

二、個人資料之類別

識別個人者(C001)、識別財務者(C002)、政府資料中之辨識者(C003)、個人描述(C011)、家庭情形(C021)、婚姻之歷史(C022)、家庭其他成員之細節(C023)、其他社會關係(C024)、休閒活動及興趣(C025)、移民情形(C033)、家庭其他成員之職業(C038)、學校紀錄(C051)、資格或技術(C052)、學生紀錄(C057)、工作經驗(C064)、健康與安全紀錄(C066)、保險細節(C088)、健康紀錄(C111)等，例如姓名、職稱、住家電話號碼、行動電話、通訊及戶籍地址、相片、電子郵件信箱帳號、金融機構帳戶、身分證統一編號、性別、出生年月日等。

三、個人資料利用之期間、地區、對象及方式

(一) 個人資料利用之期間：除法令或教育部另有規定外，特定目的未消失前均為利用期間。

(二) 個人資料利用之地區：於中華民國境內或經學生同意處理、利用之境外地區。

(三) 個人資料利用之對象：

除本校自行利用外，尚包括為辦理上開蒐集目的所必需之相關合作單位及主管機關或其所指定之單位。

(四) 個人資料利用之方式

本校學生課務、學籍、成績及預警相關資訊之發送通知、學生畢(結)業離校之流向追蹤及邀請校友參與各項活動、提供其他單位進行查驗、委託郵局寄送成績通知單、委託委外廠商製作學生證、悠遊卡公司辦理退費作業、學生或監護人(緊急聯絡人)之聯絡及其他於執行法定職務必要範圍內之作業。數位資料皆存放於校務系統保存、紙本資料皆存放於檔案櫃保存。

四、學生依個資法第三條得行使之權利及方式

當事人就其個人資料，得以書面方式，依個資法規定向本校行使下列權利：

(一) 查詢或請求閱覽。

(二) 請求製給複製本。

(三) 請求補充或更正。

(四) 請求停止蒐集、處理或利用。

(五) 請求閱覽或製給複製本有個資法第10條但書規定情形之一者，不在此限。

(六) 除法令另有規定或教育部要求外，若學生向本校提出停止蒐集、處理、利用或請求刪除個人資料之請求，將妨礙本校執行職務或完成上開蒐集目的或導致本校違背法令或教育部之要求時，本校得繼續蒐集、處理、利用或保留個人資料。

學生申請上述事項時，應以書面方式向本校提出，如有收費規定者，並應繳交規定費用。

五、學生如未提供真實且正確完整之個人資料，將導致入學資格無法確認、緊急事件無法聯繫、學籍及成績相關資訊無法送達等，影響學生學籍及成績之權益。請確認提供之個人資料均為真實且正確；如有不實或需變更者，學生應立即檢附相關證明文件送交本校教務處辦理更正。務必提供正確、最新及完整的個人資料，若個人資料有誤或不完整，您將可能損失相關權益。

六、本校得依法令規定或主管機關或司法機關依法所為之要求，將個人資料或相關資料提供予相關主管機關或司法機關。

本校保留隨時修改本告知聲明書之權利，如有未盡事宜將修訂後之規範公告於本校網站，不另作個別通知。