

# 南華大學各類證明書申請表 Request for Documentations

申請日期(Date): 115年 year 月 month 日 day

已詳閱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。

姓名(Name) :	學號(Student ID No.) :
系所(Department) :	連絡電話(Mobile Phone) :
<input type="checkbox"/> 自領(in person) 領件簽名：_____ 日期：115年__月__日	
<input type="checkbox"/> 郵寄(by Post) 應附下列資料： <input type="checkbox"/> 1. 本申請單    2. 請給足郵資： <input type="checkbox"/> ① \$45 (本校提供信封)； <input type="checkbox"/> ② \$40 (自行提供 A4信封)。(僅供國內郵寄) <input type="checkbox"/> 3. 工本費(申請件費用請折合等值小額郵票) <input type="checkbox"/> 4. 寄回地址(Address)：郵遞區號 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 縣/市 鄉/鎮/市/區	

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 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 <input type="checkbox"/> 1上學期 成績單 <input type="checkbox"/> 2下學期	\$20 /份	份	立即 Immediate	<input type="checkbox"/> 附排名 Class ranking
	* 中文第__學年度 成績單(上下學期) Chinese transcript Semester__ Year	\$20 /份	份	立即 Immediate	<input type="checkbox"/> 附排名 Class ranking
	中文歷年成績單 【Chinese】 Transcript for all semesters.	\$40 /份	份	立即 Immediate	(含 GPA 成績 including GPA scores)
英文成績單 【English】 Transcript for all semesters.	\$20 /份	共 份	立即 Immediate	限在校生 Only for currently enrolled students	
在學證明書 Certificate of Enrollment	<input type="checkbox"/> 中文(Chinese) 共__份 <input type="checkbox"/> 英文(English) 共__份	\$20 /份	共 份	立即 Immediate	限休學學生 For students with leave of absence status
休學證明書 Certificate of suspension	<input type="checkbox"/> 中文(Chinese) 共__份 <input type="checkbox"/> 英文(English) 共__份	\$20 /份	共 份	立即 Immediate	限休學學生 For students with leave of absence status
修業證明書 Certificate of study	<input type="checkbox"/> 中文(Chinese) (含歷年成績單) (限申請1份) <input type="checkbox"/> 英文(English) (含歷年成績單) (限申請1份)	\$50 /份	限1份	二個工作天 2 working days	★限已完成退(轉)學手續學生 Only for transfer students and dropouts ★修業證明 <input type="checkbox"/> 轉校內 <input type="checkbox"/> 轉校外 <input type="checkbox"/> 一般

以下申請【補發學位證(明)書】者，請出示身分證(正面影本)與護照(影本)證明文件。  
**注意：學位證書僅能持有1份，申請學位補發者，一經補發原有證書即會失效。**

補發學位證(明)書 Re-issuance Diploma	<input type="checkbox"/> (紙本) 中英文學位證(明)書 Chinese and English copies of the Replacement diploma	\$100 /份	限1份	三個工作天 3 working days	限學位證(明)書正本遺失之畢業生。 Only students whose diploma has been permanently lost or destroyed can request a replacement. ★離校日期: ____年__月__日
	<input type="checkbox"/> (數位) 中英文學位證(明)書 Chinese and English Digital of the Replacement diploma 【限112年6月畢業生起適用】 Applied for the student who graduated in June, 2023	\$100 /份	限1份		
(紙本)學位證(明)書影本驗證 Certified copy of diploma		\$10 /份		立即 Immediate	須檢附學位證(明)書正本驗證。
中英文數位畢業證書寄發 Email : _____ (限112年6月畢業生起適用) Applied for the student who graduated in June, 2023)					
英文姓名(English Name) : _____ (須與護照姓名相同 Same as Passport)					
身分證字號、護照或居留證號碼(National ID No./Passport/ ARC No.) : _____					
出生年月日(Date of birth): ____年__月__日					
**本人已確認上列【申請學位證明書】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 <input type="checkbox"/> 其它 _____	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

本校基於特定目的，蒐集、處理及利用您的個人資料：基於提供學生學籍、成績、證明使用之教育或訓練行政（109）、學生(含畢、肄業生)資料管理(158)。

## 二、個人資料之類別

識別個人者(C001)、政府資料中之辨識者(C003)、個人描述(C011)、學校紀錄(C051)，例如姓名、電話號碼、地址、電子郵件信箱帳號、身分證統一編號、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：

製作各類證明文件，以利核發成績單/證明書。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。

七、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。