

# 朝陽科技大學教務處 通告

承辦人：李家欣  
分機號碼：4014

發文日期：中華民國 113 年 4 月 25 日  
發文字號：朝陽教(註)字第 1130000139 號

主旨：通告本校 112 學年度第 2 學期畢業生申請英文畢業證書事宜。

說明：

- 一、本校 112 學年度第 2 學期畢業生預計於本學期畢業學生，若有需要英文版畢業證書者，可於民國 113 年 5 月 24 日(星期五)前先行申請。
- 二、申請程序：
  - (一) 填具「英文畢業證書申請單」並檢附「護照影本（護照影本驗後立即歸還）」。
  - (二) 請班代或代表收齊申請同學之工本費及證書申請單，再至〔行政大樓或管理大樓或第一宿舍〕1 樓自動化繳費機繳費（選取『其他教務文件繳費』，輸入全部應繳金額）。
  - (三) 將證書申請單、護照影本及繳費收據送至【行政大樓 2 樓註冊組】辦理。
- 三、申請者務必檢附護照電子檔或影本，**無護照或本學期預計不可畢業者切勿申請**，畢業後可使用線上「校友申請文件系統」申請。
- 四、英文畢業證書將連同中文畢業證書一起送予系辦，畢業證書於畢業典禮當日辦完離校手續後至系辦領取；若有修習低年級課程且關係到畢業資格者，於 7 月 17 日始得領取。
- 五、已離校始欲辦理英文畢業證書者，可至註冊組網頁中之「校友申請文件系統」填具申請項目、上傳相關證件並完成匯款，承辦單位將以郵寄方式寄出，無須到校辦理。

## 朝陽科技大學教務處