

國立金門大學補換發學生證申請表

申請日期： 年 月 日

學 制	<input type="checkbox"/> 研究所 <input type="checkbox"/> 學士班		
姓 名		身分證字號	
學 號		出生年月日	年 月 日
系所班級		聯絡電話	
電子信箱		地 址	
銀行代號		銀行帳戶	※檢附存摺影本
<p>☆申請原因：<input type="checkbox"/>學生證遺失。(工本費：200元)</p> <p><input type="checkbox"/>學生證損壞、污損不堪使用。(需檢驗原證/工本費200元)</p> <p><input type="checkbox"/>基本資料修改。(需檢附原證/工本費100元)</p>			
<p>學生證遺失切結書</p> <p>本人確實因學生證遺失申請補發新證，如有偽報事實或將已報遺失之學生證移作不當用途，一切責任均由本人自行負責。</p> <p style="text-align: center;">此 具</p> <p style="text-align: right;">立具結書人：_____ 簽章</p>			
出納組	※請依申請原因收費	註冊組 承辦人	
<p>說明：</p> <p>一、本校新生於辦理入學註冊手續完畢後免費發給學生證。</p> <p>二、申請補換發學生證原則上免填本申請表，請申請人直接至學校繳費自動化服務機（校門口收發室旁）繳納工本費並領取由機器印製的申請表，並將申請表送交綜合教學大樓三樓教務處註冊組（進修推廣部）承辦人以憑製發學生證。</p> <p>三、如遇機器故障時，則請依下列程序辦理申請：</p> <p>（一）向教務處註冊組（進修推廣部）領填申請表（申請表亦可利用網路至教務處/註冊組/表單下載下載使用）。</p> <p>（二）申請表填寫完畢並至一樓出納組繳納工本費後，將申請表送教務處註冊組（進修推廣部）申請換補發。</p> <p>（三）申請補換發學生證，自申請日起一週內至原申請單位取件。</p>			
領回學生證簽收：_____			