

## 岡山農工進修部申辦各式證明文件說明

編號	申請項目	申請程序	所需證件	備註
1	學生證(在校生)	自 111 學年度第 1 學期(111/9/1)起，學生證補發(含掛失、毀損、改名、換照片)及繳交工本費，皆由學生本人自行上網申請並完成繳費，一卡通公司製發新卡寄到學校，由學校通知學生領取新卡。 補發申請網址： <a href="https://www.i-pass.com.tw/MissDigitalStudentIDCards">https://www.i-pass.com.tw/MissDigitalStudentIDCards</a>		
2	個人成績單 (在校生)	本人申請，隨即辦理	◎學生證或身分證正本	
3	成績證明書 (歷屆畢業校友)	本人申請，隨即辦理	◎身分證正本 ◎依用述所需如需加貼相片者，請攜 2 吋脫帽半身照	辦理兵役折抵者，需加會生輔組組長核章。
4	休學、轉學、放棄 學籍 (學籍異動申請書)	1.填寫申請書 2.未成年請家長先簽章 3.帶所需證件至教務組辦理 4.請妥善保存休學、轉學證明書	◎2 吋脫帽半身照 1 張(轉學) ◎學生保險費費用(休學) ◎退費入帳存摺封面(有退費才需要)	申請表先由法定監護人同意簽章
5	復學 (轉入復學重讀借讀 結束申請書)	1.填寫申請書 2.請於每年的 1 月 31 日 (第 2 學期)或 7 月 31 日 (第 1 學期)前到校辦理	◎休學證明書 ◎2 吋脫帽半身照 1 張	
6	學籍資料更正(更改 姓名等資料)	本人申請，填寫申請書	◎請攜戶籍謄本正本及身分證正本(戶籍謄本需有「記事」欄位)	歷屆畢業校友學籍資料更改需造冊報國教署
7	補發畢業/資格證書	1.本人申請，填寫申請書 2.下午 14:00-16:00 前 可即辦即領；晚上 18: 30-21:00 辦理需 1-2 工 作天後領取	請攜帶以下資料現場申 辦： ◎2 吋脫帽半身照 2 張 ◎身分證正本 ◎若有更改姓名、身份證 號等基本資料，請攜戶籍 謄本正本(需有「記事」 欄位)	領取時間以承辦人員實 際作業為準

※ 若無法親自辦理請列印並填妥「委託書」，檢附委託人及受託人雙方身分證正本，由代理人辦理