

網路申請證明文件及電子繳費系統：

[學生入口](#) [校友入口](#) 「[操作動畫說明](#)」

無法利用網路申請時，紙本作業如下：

學籍成績文件申請

- [學生證補發](#)
- [中文在學證明](#)
- [英文在學證明](#)
- [中文、英文成績單](#)
- [中文畢業證書補發](#)
- [中文畢業證\(明\)書複印本](#)
- [英文畢業證明書](#)
- [英文學位證書\(限當學期應屆畢業生申請\)](#)
- [修業證明書](#)
- [休學證明書](#)
- [休退學申請](#)
- [更改姓名、出生年月日、身分證字號](#)
- [未享受加分優待證明書](#)
- [中文、英文立案證明申請](#)

服務申請	說 明
學生證補發：	<ol style="list-style-type: none">1. 用途：遺失或毀損。2. 繳交資料：(1) 2吋照片 1張 (2) 工本費 200 元。3. 辦理單位：教務處註冊組 (苗栗市南勢里聯大 2 號)
中文在學證明：	<ol style="list-style-type: none">1. 用途：證明為在學生。2. 繳交資料：(1) 學生證正本 (2) 學生證正反面影本 1 張。3. 辦理單位：教務處註冊組 (苗栗市南勢里聯大 2 號)
英文在學證明：	<ol style="list-style-type: none">1. 用途：證明為在學生。2. 繳交資料：(1) 學生證正反面影本 (2) 英文姓名(與護照相同) (3) 工本費 10 元。3. 辦理單位：教務處註冊組 (苗栗市南勢里聯大 2 號)
中文、英文成績單：	<ol style="list-style-type: none">1. 用途：升學、就業、獎學金申請等等。2. 繳交資料：(1) 申請單 (2) 學生證或身分證影本 (3) 工本費(每份 20 元)【在校繳費至出納組繳費。郵寄申請者請至郵局購買郵政 匯票，匯票抬頭為國立聯合大學】 (4) 郵寄者請附回郵信封與郵票 (5) 申請英文成績單者請附上英文姓名。3. 辦理單位：教務處註冊組 (苗栗市南勢里聯大 2 號)
中文畢業證書補發：	<ol style="list-style-type: none">1. 用途：畢業證書遺失或毀損。2. 補發證書：畢業證明書 (依教育部規定)。3. 繳交資料：(1) 申請單 (2) 身分證影本 (3) 工本費 100 元【在校繳費至出納組繳費。郵寄申請者請至郵局購買郵政匯票，匯票 抬頭為國立聯合大學】 (4) 郵寄者請附回

	<p>郵信封與郵票。</p> <p>4. 辦理單位：教務處註冊組（苗栗市南勢里聯大 2 號）</p>
中文畢業證(明)書複印本：	<p>1. 用途：升學、就業、獎學金申請等。</p> <p>2. 繳交資料：（1）畢業證(明)書正本（2）畢業證(明)書影本（3）郵寄者【以掛號郵寄本校註冊組】並附回郵信封與郵票。</p> <p>3. 辦理單位：教務處註冊組（苗栗市南勢里聯大 2 號）</p>
英文畢業證明書：	<p>1. 用途：升學、就業、獎學金申請等等。</p> <p>2. 繳交資料：（1）申請單（2）身分證影本（3）工本費每份 20 元【在校繳費至出納組繳費。郵寄申請者請至郵局購買郵政匯票，匯票抬頭為國立聯合大學】（4）郵寄者請附回郵信封與郵票（5）申請英文文件者請附上英文姓名。</p> <p>3. 辦理單位：教務處註冊組（苗栗市南勢里聯大 2 號）</p>
英文學位證書(限應屆畢業生於預計可畢業當學期申請，並僅核發一次)：	<p>1. 用途：升學、就業、獎學金申請等等。</p> <p>2. 申請期限：如申請表，逾期不受理(可另申請效力完全相同之「英文學位證明書」)。</p> <p>3. 繳交資料：（1）申請單（2）工本費 100 元（3）受理複本用印（4）不受理郵寄。</p> <p>4. 辦理單位：教務處註冊組（苗栗市南勢里聯大 2 號）</p>
修業證明書：	<p>1. 用途：退學生升學、就業申請等等。</p> <p>2. 繳交資料：（1）申請單（2）身分證影本（3）工本費每份 20 元【在校繳費至出納組繳費。郵寄申請者請至郵局購買郵政匯票，匯票抬頭為國立聯合大學】（4）郵寄者請附回郵信封與郵票。</p> <p>3. 辦理單位：教務處註冊組（苗栗市南勢里聯大 2 號）</p>
休學證明書：	<p>1. 用途：休學生就醫保險申請等等。</p> <p>2. 繳交資料：（1）申請單（2）身分證影本（3）工本費每份 20 元【在校繳費至出納組繳費。郵寄申請者請至郵局購買郵政匯票，匯票 抬頭為國立聯合大學】（4）郵寄者請附回郵信封與郵票。</p> <p>3. 辦理單位：教務處註冊組（苗栗市南勢里聯大 2 號）</p>
休退學申請：	<p>1. 用途：在校生申請休學或退學。</p> <p>2. 繳交資料：（1）申請單（2）學生證正本（3）家長同意書。</p> <p>3. 辦理單位：教務處註冊組（苗栗市南勢里聯大 2 號）</p>

更改姓名、出生年月日、身分證字號：

[更改學籍資料申請表](#)

1. 用途：學生證或畢業證書更名。
2. 繳交資料：（1）戶籍謄本、身分證影本（2）在校生檢附原學生證及二吋相片一張；畢業校友檢附畢業證書正本（3）郵寄者請附回郵信封與郵票 30 元【掛號郵寄本校註冊組】。
3. 辦理單位：教務處註冊組（苗栗市南勢里聯大 2 號）

未享受加分優待證明書：

1. 用途：升學申請等等。
2. 繳交資料：（1）[申請單](#)（2）身分證影本（3）工本費每份 20 元【在校繳費至出納組繳費。郵寄申請者請至郵局購買郵政匯票，匯票抬頭為國立聯合大學】（4）郵寄者請附回郵信封與郵票。
3. 辦理單位：教務處註冊組（苗栗市南勢里聯大 2 號）

中文、英文立案證明：

1. 奉 教育部中華民國 102 年 10 月 16 日臺教高(三)字第 1020136204 號函，授權本校自 102 學年度第 2 學期（民國 103 年 2 月 1 日）起自行受理辦理立案證明書。
2. 立案證明書僅做學校立案證明之用、不做任何學歷證明用途。
3. 繳交資料：（1）[申請單](#)（2）身分證或護照影本（3）工本費中文、英文每份各 20 元【在校繳費至出納組繳費。郵寄申請者請至郵局購買郵政匯票，匯票抬頭為國立聯合大學】（4）郵寄者請附回郵信封與郵票。
4. 辦理單位：教務處註冊組（苗栗市南勢里聯大 2 號）