

中國文化大學校友證申請表

※為必填 ※申請日期： 年 月 日 校友證編號：(由承辦人填寫)

※ 申請別	<input type="checkbox"/> 首次申請 <input type="checkbox"/> 補發申請		(請黏妥) 近6個月 1吋或2吋證件照 照片一張
※ 姓 名		※ 身分證字號	
※畢業系(所) /畢業年	_____學系 (<input type="checkbox"/> 學士 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士) 畢業年：_____		
※聯絡電話			
※E-mail			
※聯絡地址	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (<input type="checkbox"/>公司 <input type="checkbox"/>住家)		
※應具備證件：身分證或駕照正面影本 <div style="border: 1px dashed black; border-radius: 15px; padding: 20px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 證件正面影本黏貼處 (請黏妥) </div>		工本費	250元
		※申請人簽章	
※ <input type="checkbox"/> 本人同意中國文化大學以此資料作為校友聯繫事務使用。(您的個人資料蒐集之目的為辦理校友證，並於校務系統內建檔，以利日後學校與校友聯繫之用。您有權得向校友中心查詢、請求閱覽、補充更正及請求刪除您的個人資料，惟校友中心因依法執行業務所必須者，得不依請求為之。)			
※領卡方式	<input type="checkbox"/> 親取。 <input type="checkbox"/> 郵寄附回郵信封。 <input type="checkbox"/> 委託辦理代領，受委託人姓名：_____ 聯絡電話：_____		
*非本人親自申辦者，須填具 <u>校友證代辦委託書</u> 。			

校友證申請存根

1、申請人：_____ 申請日期： 年 月 日

2、畢業系所：_____

3、領卡方式：

親取。 郵寄附回郵信封。

委託辦理代領，受委託人姓名：_____ 聯絡電話：_____

4、請持本存根領取校友證。自申請日起一年內未來領取者，該校友證予以作廢，並不得申請退費。

※申請方式及注意事項詳背面

申請方式	<ol style="list-style-type: none"> 1. 現場申請：請填妥本申請表，至大孝館2樓204室職發組辦公室，限本人申請並當場繳費，申請及領取時若非本人皆須另附委託書(需雙方身份證正面影印本)。 2. 郵寄申請：請填妥本申請表並附工本費(250元)與及貼足掛號(掛號34元、限時掛號43元)回郵信封乙個寄至「台北市士林區華岡路55號大孝館204室中國文化大學職發組-校友證執行小組收」。 3. 繳費完成後隔日起算七個工作天(不含例假日)，可持存根至職發組辦公室領取或郵寄到指定地址。 4. 有任何問題，請洽職發組承辦人賴小姐。TEL：(02)2861-0511 ext 12510， E-mail：lfz6@ulive.pccu.edu.tw 網址：https://alumnus.pccu.edu.tw 5. 本表單僅於校內行政業務使用，於業務存續期間保留。
注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 畢業後更改姓名需先向教務處辦妥姓名更改手續方得申請。 2. 凡本校畢業生使用悠遊卡學生證者，無須額外申辦本校友證，得持原悠遊卡學生證到大孝館2樓204室職發組辦公室設定校友證權限。除該卡遺失、毀損等，得付工本費新辦本校友證。 3. 校友證僅限本人使用，不得偽造、變造或轉借。 4. 校友證新卡內儲值金額為0元，請自行至捷運站或便利商店儲值。 5. 最新優惠內容請以華岡校友網站公告為準。