

長庚科技大學學生衛生保健資料申請表

申請日： 年 月 日

〈 編號： _____ 〉

*基本資料	姓名 _____ 學號 _____ 班級 _____ 年 _____ 班 座號 _____	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修推廣處	<input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 五專	<input type="checkbox"/> 護理科(系) <input type="checkbox"/> 幼保科(系) <input type="checkbox"/> 資管科(系) <input type="checkbox"/> 化妝品應用系 <input type="checkbox"/> 保健營養系 <input type="checkbox"/> 其他 _____
* 連絡電話	家裡:() _____ 宿舍: _____ 舍(分機): _____	手機: _____		
非在校生請填地址：				電話: _____
*證明文件	*在校學生申請請勾選 <input type="checkbox"/> 學生證(必備)	*非在校學生申請請勾選 <input type="checkbox"/> 身份證(必備)	申請種類請勾選 <input type="checkbox"/> 體檢報告(影本) <input type="checkbox"/> 病生休養證明 <input type="checkbox"/> 校醫門診病歷(影本) <input type="checkbox"/> 其他 _____	
*申請時間	年 月 日 點 分(24小時制)			
*申請理由 (請註明用途)				
申請人簽章			申請份數	
審查結果	<input type="checkbox"/> 符合申請資料 <input type="checkbox"/> 不符合、請說明原因			
受理人簽名			給件人簽名	

申請流程

日間部學生：至衛保組拿申請表或學校網站下載表單→填寫申請單(附學生證影本)→申請人簽名→親自交至衛保組給受理老師簽名→24小時過後至衛保組領取→領件簽收。

進修部學生：至衛保組拿申請表或學校網站下載表單→填寫申請單(附學生證影本)→申請人簽名→親自交至衛保組給受理老師簽名，或放置進推處衛保組收件箱中，待審核後24小時至衛保組領取→領件簽收。

休、退學學生：請至長庚科技大學→行政單位→學生事務處→衛生保健組→表單下載，填寫申請表(附身份證影本)，附掛號回郵信封寄至衛生保健組，待審核後寄出。

申請注意事項：

1. 因考慮個人隱私，本資料限本人申請、領取。
2. 申請後請自行來領件，恕不另行通知。
3. 領件時間：衛保組7點40分至4點20分，請找受理老師領件。
4. 申請24小時之後才能領件，並請於三天內領取，否則視同放棄領取。
5. 領件時請攜帶學生證。

申請人填寫及閱讀完資料後，確認無誤後請簽名。

領取時間：_____年_____月_____日_____點_____分(24小時制)

(領件後簽收)領件人簽收：_____

郵寄無法簽收(請勾選)、郵寄者請簽名：_____

結案日：_____