

國立屏東科技大學校友證管理作業要點

107.05.17 第 229 次行政會議通過

- 一、為加強校友服務，與校友共享學校及特約廠商資源，並規範校友證使用相關權利及義務，特訂定「國立屏東科技大學校友證管理作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、校友證發行與管理單位為本校職涯發展處校友服務中心(以下簡稱本中心)。
- 三、申請資格：
 - (一)取得本校畢業或修業證書者。
 - (二)任職或曾任職於本校之教職員工。
- 四、申請者應填寫申請書，檢附證件照片乙張及工本費新台幣 200 元整，並提供畢業(修業)證書、相關服務證明文件及身分證供核驗，親自或以通訊方式向本中心申請，申請者得委託他人代辦。
- 五、校友證限本人使用，不得轉借、冒用、塗改、變造，違者註銷校友證，並於三年內不得再次申請。
- 六、校友證應妥善保管及使用，遺失時應儘速向本中心申請掛失，遺失或毀損得申請補發，補辦新卡酌收工本費新台幣 200 元整。
- 七、校友證申請及補辦之工本費用所得均納入校務基金。
- 八、本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。