

國立臺灣大學學位證書補發申請表

以下各欄由申請人(或代辦人)填寫：

學 號		中文姓名	
英文姓名			
申請原因		身分證字號	
出生年月日	民國 年 月 日	畢業年月	民國 年 月
畢業院系組別	學院	系所	組
雙主修系組別		輔系系組別	
申請人 通訊地址	□□□		
申請人(或代辦人) 聯絡電話		申請日期	
本人_____，原學位證書或補發之學位證書，因遺失、毀損或特殊事由申請補發，倘有不實情事，願負一切法律責任，特此切結。			
具切結人： (簽章)			
註：一、補發份數以一份為限，且一經補發，原中(英)文證書或補發之證書立即作廢。 二、請至自動繳費機(或至出納組)繳交 100 元費用，再持本申請表、申請人身分證正本及繳費單收據，至所屬教務單位辦理。 三、若委託他人代辦，應另繳驗代辦人身分證件及委託書。 四、若原畢業之學院、系(所、學位學程)或學位名稱已改變，仍以原學位證書授予當時之院、系(所、學位學程)與學位名稱辦理，並由補發當時之校長副署。			

以下為承辦單位簽章欄：

	辦 理 事 項	簽 章 欄
承辦人	1、核對申請人身分證或護照正本與學籍檔資料。 2、若有資料不符者，查明原因並辦妥更正學籍資料後，再行列印證書。 3、壓鋼印、夾護套。 110 學年度起畢業生(110 年 9 月之後畢業者)應先確認數位證書無誤，方得發證。	補發字號 (臺大 補字第 B 號)

現場核對證書內容確認無誤後，請於下方簽名。

申請人(或代辦人)取件簽章：_____

(代辦人身分證字號：_____)

表單編號：A402000-3-005A-01