國立臺灣大學英文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 | **※請務必確認無誤，將依所寫文字及標點符號，印在證書上。**  **(如有誤植重印需求，視同再次申請補發)** | | |
| 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 |  |
| 通 訊 地 址 | □□□ |  |  |
| 聯 絡 電 話 |  | 申 請 日 期 |  |
| 本人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，原英文學位證書或補發之英文學位證書，因遺失或毁損申請補發，倘有不實情事，願負一切法律責任，特此切結。  具切結人： （簽章）  本人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，因從未申請英文學位證書，今申請補發，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。  四、若原畢業之學院、系所或學位名稱已改變，仍以原學位證書授予當時之院、系所與學位名稱辦理，並由印證當時之校長、教務長署名。 | | | |

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、發證。 | 補發字號  ( 20 - G ) |

申請人（或代辦人）取件簽章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

（代辦人身分證字號：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）

表單編號：A402000-3-005B-01