

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			
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	
<p>本人_____，原英文學位證書或補發之英文學位證書，因遺失或毀損申請補發，倘有不實情事，願負一切法律責任，特此切結。</p> <p style="text-align: right;">具切結人： (簽章)</p> <p>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。</p> <p style="text-align: right;">具切結人： (簽章)</p>			
<p>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。</p> <p>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。</p> <p>三、若委託他人代辦，應另繳驗代辦人身分證件及委託書。</p> <p>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、教務長副署。</p>			

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)

※提醒您，請現場核對證書內容，確認無誤後於下方↓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：A402000-3-005B-01