

國立臺灣師範大學補發學位證明書申請表

申請日期： 年 月 日

| | | | | | |
|---|---|-------------|------------------|----------------------------|----------------------------|
| 中文姓名 | | 學 號 | | | |
| 英文姓名 <small>(需與護照相同或以中文姓名翻譯為準)</small> | 出生日期 | 年 月 日 | 性別 | <input type="checkbox"/> 男 | <input type="checkbox"/> 女 |
| 地 址 | <small>(臨櫃領取者免填)</small> | | | | |
| 聯絡電話 | | 畢業年月 | 年 | 月 | |
| 畢業學院 | 學院 | 畢業系所 | 學系 研究所 班/組 | | |
| 班 別 | <input type="checkbox"/> 暑期班 <input type="checkbox"/> 夜間班 <input type="checkbox"/> EMBA <input type="checkbox"/> 週末班 <input type="checkbox"/> 週末暑期班 | 學位名稱 | 學士 碩士 博士 | | |
| 輔系名稱 | | 雙主修名稱 | | | |
| 申請類別 | <input type="checkbox"/> 中英文合印版(250 元/限申請 1 份) • 申請原因： <input type="checkbox"/> 遺失 <input type="checkbox"/> 毀損 <input type="checkbox"/> 更改個人資料 • 因毀損、更改資料申請補發者，應於申請時將原證繳回截角作廢 | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 英文版： <input type="checkbox"/> 精美版英文學位證明書(250 元/限申請 1 份) 【限畢業證書非中英合印版學生申請(96 學年度(含)以前畢業)】 <input type="checkbox"/> 英文學位證明(20 元/1 份)，共申請_____份 | | | | |
| 承辦人 | | 校對人 | | 領 取 人 簽 收 | |
| 組 長 | | 教務長 | | | 年 月 日 |
| 附 註 | 1. 請填妥本申請表各項資料並檢附 <u>身分證正、反面影本</u> 及 <u>工本費收據</u> ，送交註冊組/公館聯合辦公室收件，隔日起算第 <u>3</u> 個工作天後至原窗口領取。 2. 如因升學、就業需繳交多份學歷證明者，請至投幣機繳費(證書影本驗證費用 1 份 10 元)，持收據及證書正本交由註冊組/公館聯合辦公室協助複印並加蓋鋼印及【核與正本相符】章戳。 3. 委託他人申辦或領取者，請另附委託書一份。 | | | | |

國立臺灣師範大學證明文件申辦委託書

※親自申請/領取者免填委託書，請出示身分證明文件，俾便核驗。

學生 _____ 學號 _____

係 _____ 學系(所) 學士班 碩士班 碩士在職專班 博士班學生

因 _____ 無法親自到校辦理 _____ 申請事宜，

特委託 _____ 先生/小姐代為辦理並領取文件正本。

此致

國立臺灣師範大學教務處

委託人： (委託人親簽)

聯絡電話：

身分證統一編號：

受委託人： (受委託人親簽)

聯絡電話：

身分證統一編號：

(請攜帶身分證件以便查驗)

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日