

# 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) <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	年 月 日
組長		教務長			
附註	1. 請填妥本申請表各項資料並檢附 <u>身分證正、反面影本及工本費收據</u> ，送交校本部註冊組/公館教務組收件，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校本部註冊組/公館教務組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