🞎中英併版紙本

🞎中英併版數位

(數位版限111-2起畢業適用)

**臺北市立大學 畢業證書補發申請表**

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申 請 人** | 中文姓名 | |  | | | | 英文姓名  （申請中文文件免填） | | | | 範例：Wu , Yun -Yun  （大寫及標點符號請務必與護照相同） | | |
| 學 號 | |  | | | | 生 日  (申請英文文件，  請用西元年月) | | | | 年 月 日  範例：1972, MAY 21 | | |
| 畢業學制 | | 🞎學士班 🞎碩士班  🞎碩士在職專班  🞎博士班 🞎其他 | | 畢業系所別 | | | |  | | | 畢業  年月 | 年 月 |
| 輔系系組別 | |  | | | | 雙主修系組別 | | | |  | | |
| 通訊地址 | | 🞎🞎🞎🞎🞎 | | | | | | | | | | |
| 聯絡電話 | | 電話：（ ） 手機： | | | | | | | | | | |
| 電子郵件 | | 個人信箱： | | | | | | | | | | |
| 本欄位供111-2起畢業生申請數位學位證書補發用途，請正確提供個人主要電子信箱(限1個)。 | | | | | | | | | | |
| **附 繳 證 件** | 申請人  身分證正面  影本黏貼處 | | | | | | | 申請人  身分證反面  影本黏貼處 | | | | | |
| **申請原因** | 🞎紙本遺失 🞎紙本污損  🞎數位檔遺失或毀損  🞎其他 | | | | | | | 紙本每份100元(數位證書免收費)  🞎已收費 | | | | | |
| **本人 ，原學位證書或補發之學位證書，因故申請補發，倘有不實情事，願負一切法律責任，特此切結。 具切結人： (簽章)** | | | | | | | | | | | | | |
| **註冊組承辦人** | |  | | **註冊組組長** | |  | | | | **教務長** | | |  |
| **附註：1.113學年度起學位證書採中英併版，補發之學位證書亦同。新版補發學位證書經核發後，原任一語言證書或補發之證書  立即作廢。補發份數以一份為限。**  **2.若委託他人代辦，應另繳驗代辦人身分證件及委託書。**  **3.若原畢業之學院、系所或學位名稱已變更，仍以原學位證書授予當時之名稱辦理，並由補發當時之校長署名。**  **4.若僅為數位證書重寄需求(紙本仍具效用無需申請補發)，請本人攜帶所申請語言別之紙本畢業證書正本以利佐證。**  **5.領證期程：約五個工作天。**  114.02版 | | | | | | | | | | | | | |