

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	範例：Wu , Yun -Yun (大寫及標點符號請務必與護照相同)		
	學 號		生 日	年 月 日		
	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			
	☐ 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. 申請人應填妥本申請表各欄位資訊，以利資料正確核校。 3. 若委託他人代辦，應另繳驗代辦人身分證件及委託書。 4. 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。 5. 若僅為數位證書重寄需求(紙本仍具效用無需申請補發)，請本人攜帶與數位證書相同內容之紙本證書正本以利憑辦。 6. 領證期程：約五個工作天。						