本表件為雙面列印 **※ 申請後應於三個月內前來領取，逾期不領者本校不負保管責任 ※**

**□學位(畢業)證明書**

**□修業證明書**

|  |
| --- |
|   **國立臺北商業大學 申請表****103.11.24版** 申請日期： 年 月 日  |
| **１、 基 本 資 料 欄** (若有填寫不實或有偽造情事，申請人自負法律責任） |
| **□日間學制****□進修學制** |  **□研究所** (□碩士班一般生 □在職專班 □產碩專班)  **□大學部** (□二技 □四技) **□專科部** (□五專 □二專) **□其他：**　　　 　　　 |
| 所/系/科班級 | 　　　　 所/系/科 組 年 班 | 學號 |  |
| 身 分 別 | * 畢業生 □ 肄業生
 | 性別 | □ 男 □ 女 |
| 中文姓名 |  | 英文姓名 | (與護照相同) |
| 輔系科 |  系(科) | 雙主修系科 |  系(科) |
| 身分證字號 | (或居留證字號) | 國籍 |  |
| 出生年月日 |  年　　　月　　　日 | * 郵寄方式領取

 (請自備寫妥收件人姓名及地址之回郵信封) |
| 入學年月 | 　 年　　 　 月 | 畢業年月 | 　　 年　　 　月 |
| 服務單位 |  | 職位(務) |  | 連絡電話 | ( ) |
| E-mail |  | 行動電話 |  |
| **2、 各項證明書內容欄** (作業日程為自收件日起三日至一週內<工作天>發給) |
| **申請項目****請 勾 選** | **申請表證名稱** | **工本費** | **份數** | **用 途 或****補發原因** | **備 註** |
|  | 1 | 學位(畢業)證明書 | 100元 | **1** | 原核發學位(畢業)證書遺失、損毁、更改個人資料等。 | 1.限畢業生申請2.身分證影印本一份(備正本查驗)3.申請補發需填寫背頁切結書，如有原證書請繳回銷毀。 |
|  | 2 | 英文學位(畢業)證明書 | 100元 | **1** | □移民□就學- □ 國內□ 國外□就業- □ 國內□ 國外□其他  | 1.限畢業生申請2.身分證影印本一份(備正本查驗) |
|  | 3 | 英文修業證明書 | 20元 | **1** | 1.限退學生申請2.身分證影印本一份(備正本查驗) |
|  | 4 | 補發修業證明書 | 免收 | **1** | 原核發學位(畢業)證書遺失、損毁、更改個人資料等。 | 1.限退學生申請2.身分證影印本一份(備正本查驗)3.需繳二吋證件照片一張4.申請補發需填寫背頁切結書，如有原證書請繳回銷毀。 |
|  | 5 | 西式信封(彌封專用) | 3元 |  |  | 填寫需彌封份數： 　　 份　 |
| **3、 填 表 注 意 事 項** |
| 1. 申請1、2、3、5項者填表後請至繳費自動化服務機繳納工本費（機器故障時至總務處出納組繳費）

，再持繳費收據至教務行政組辦理。申請第4項者逕至教務行政組辦理。2.申請2－3項者需註明與護照一致之英文姓名、出生地。3.奉核後中、英文學位(畢業)證明書及修業證明書敬請 文書組逕行用印。4.須由本組代為郵寄者，請自備貼足掛號郵資回郵信封乙只，並詳明收件人姓名、住址。5.非本人申請、通訊申請者另填寫本校之**委託書**。通訊申請者請先電洽02-33222777教務行政組。 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 註：原學位(畢業)證書字號：　　　　　　　　　　　　補發證明書字號：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 承辦人  |  教務行政組組長 |  教務長 |  校 長 |

 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **＊申請1,3,4,6,8 項者由教務長決行，請勿需送校長室。**承辦人  | 註冊組長 | 教 務 長 | 校 長 |

 |

**切 結 書**

□學位(畢業)證書

□修業證明書

　 緣 貴校核發立書人 之

□不慎遺失

□不慎損毀

□更改個人資料

因

除依規定申請補發證明書，如有偽報事實或將已報遺失之證書移作不當用途，及任何冒用情事等，概與校方無關，由立書人自行負擔一切責任。特立此據，以資負責。

此　致

國立臺北商業大學

立書人簽章：

身分證字號：

連絡電話/手機：

中華民國 年 月 日