

國立臺北商業大學

代辦原臺北市立高級商業職業學校證書遺失補發/成績單申請書

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)					
科別		學號			
姓名		英文姓名	(與護照相同)		
出生年月日		身分證字號			
證書變更事項	<input type="checkbox"/> 姓名 <input type="checkbox"/> 身分證字號(有變更者請檢附有記事之戶籍謄本) <input type="checkbox"/> 皆無				
連絡電話		代申請人 (代領取人)	姓名		
取件方式	<input type="checkbox"/> 郵寄(自備 36 元掛號郵資)		關係 (電話)		
	<input type="checkbox"/> 自取(領取訖簽名:_____ 領取日期:_____)				
2. 各項證明書/成績單內容欄 (作業日程為自收件起三日至一週<工作天>)					
申請項目請勾選	申請表證名稱	工本費	份數	備註	
1.	學位證明書(中英文)	100 元	1	1. 限畢業生申請 2. 身分證影本 1 份(正本查驗) 3. 證件照 1 張 4. 英文姓名必填寫	
2.	成績單	10 元/份		1. 身分證正本查驗	
3.	修業證明書	免收	1	1. 限退學生申請 2. 身分證影本 1 份(正本查驗)	
3. 填表注意事項					
1. 申請者請行政大樓一樓自動繳費機繳費(機器故障請至總務處出納組繳費)，再持繳費收據至教務處進修學制(五育樓 1 樓)辦理。 2. 非本人申請者請填寫本校之委託書。通訊申請者請先電洽承辦人郭小姐 2322-6235					

承辦人

進修組組長

教務長

※申請後應於三個月內前來領取，逾期不來領者本校不負保管責任

110.3.15 製表

113.2.01 修正