

國立臺中教育大學「中英文學位證明書補(換)發」申請表

學號		申請日期	
中文姓名	(申 請 人 親 簽)	英文姓名	(申 請 人 親 簽)
身分證字號		出生年月日	民國 年 月 日
畢業院系所組	學院 系、所、學位學程 組		
雙主修學系		輔系學系	
畢業年月	民國 年 月	聯絡電話	
E-mail	【發送數位中文學位證明書使用，87學年度(含)以前入學者不適用】		
通訊地址	□□□		
申請項目 (需3個工作日)	<input type="checkbox"/> 中文學位證明書		<input type="checkbox"/> 補發 <input type="checkbox"/> 換發(毀損《含護貝》)
	<input type="checkbox"/> 英文學位證明書 (需檢附護照影本)		<input type="checkbox"/> 補發 <input type="checkbox"/> 換發(毀損《含護貝》)
	備註：學位證書一經補(換)發，原學位證書或前次補(換)發學位證明書即失效力，申請前請務必確認原文件是否遺失或損毀。		
申請原因	<input type="checkbox"/> 遺失 <input type="checkbox"/> 毀損(含護貝)(請繳回原學位證(明)書)。 <input type="checkbox"/> 從未領取英文學位證書(89學年度以前畢業者)，申請補發學位證明書。		
切結書(申請人必填)			
本人茲因學位證(明)書遺失/毀損/從未領取英文學位證書，申請補(換)發，倘有不實情事，願負一切法律責任，特此切結。 具切結人：_____ (申請人親自簽名) 切結日期：____年__月__日			
委託書(親自辦理者免填)			
本人_____, 因_____全權委託_____ (身分證字號：_____) 代辦學位證明書 <input type="checkbox"/> 申請補(換)發、 <input type="checkbox"/> 領取(請勾選代辦事項)事宜。 申請人：_____ (親自簽章) 代辦人：_____ (親自簽章) 代辦人於代辦申請或領取文件時，皆應攜帶申請本人及代辦人之身分證(陸生、僑生、外籍生請攜帶護照或居留證)，雙方證件需同時具備供查驗，未攜帶者不予受理。			
註： 一、學位證書僅發給一次，故申請補發者依規定發給「學位證明書」，二者格式不同，請留意。 二、補(換)發份數以一份為限。 三、若學位證書因毀損或護貝後更名申請換補發學位證明書，則原領證書需繳回本校註銷作廢。 四、申請方式： (一)現場申請：請至本校自動繳費機繳交費用(每份100元)，持本申請表、申請人(及代辦人)身分證(陸生、僑生、外籍生請攜帶護照或居留證)正本及繳費單收據，至教務處註冊組辦理。 (二)通訊申請：請填寫本申請表，連同申請人3個月內之戶籍謄本正本(陸生、僑生、外籍生以護照或居留證代替)、應繳費用郵政匯票(每份100元，抬頭請開立國立臺中教育大學)、已貼妥掛號郵資和寫妥收件人地址、姓名之回郵信封1個(A4大小)，郵寄本校教務處註冊組辦理。 五、若原畢業之學院、系所或學位名稱已改變，仍以原學位證書授予當時之院、系、所、學位學程與學位名稱辦理，並由印證當時之校長署名。			