

國立臺東大學畢業生英文學位(畢業)證書補(換)發申請表

申請日期： 年 月 日

中文姓名		英文姓名	
學號		出生日期	民國 年 月 日
畢業學系			
畢業學制	☐ 學士班 ☐ 碩士班 ☐ 博士班 ☐ 進修學士班 ☐ 二年制在職專班 ☐ 碩士在職專班 ☐ 暑期碩士在職專班 ☐ 其他_____		
入學年月	民國 年 月	畢業年月	民國 年 月
雙主修學系 (無則免填)		輔系學系 (無則免填)	
聯絡電話		領取方式	☐ 親自領取 ☐ 郵寄(自備 A4 回郵信封)
通訊地址			
申請事由	☐ 學位證書遺失。 ☐ 學位證書毀損(附原證書予以銷毀。) ☐ 更改姓名(附原證書予以銷毀,另須填寫 <u>學生更改學籍資料申請表</u> ,並檢附戶籍謄本正本及身分證正反面影本憑辦。)		
※注意事項※			
一、學位證書一經補(換)發,原學位證書或前次補(換)發學位證明書即喪失效力,申請前請務必確認原文件是否遺失或損毀。 二、學位證明書係管制文件,僅限申請一份,補發作業時間約為 5 天(不含例假日及郵寄時間)。 三、工本費 200 元。(郵寄申請者請至郵局購買郵政匯票,受款人(抬頭):國立臺東大學) 四、郵寄申請者請填妥申請表,並檢附 1.工本費 200 元之郵政匯票、2.A4 以上大小之回郵信封貼妥 36 元郵票,並填寫收件人住址、姓名、聯絡電話。3.請將上述資料以掛號信函郵寄至 95092 臺東市大學路二段 369 號 教務處註冊組 收。			
學校承辦審核欄位			
出納組	承辦人	註冊組組長	教務長
(工本費 200 元)			

領取人簽名：_____	代為郵寄日期： 年 月 日
-------------	---------------