

國立臺灣科技大學補發學位證明書申請表(大學部)

畢業系組		學號	
中文姓名		英文姓名	(同護照)
畢業年月	年 月	聯絡電話	
申請原因	<input type="checkbox"/> 遺失	本人原學位證書／補發之學位證明書，因遺失申請補發，倘有不實情事，願負一切法律責任，特此切結。 具切結人簽章：_____	
	<input type="checkbox"/> 毀損	因毀損、更名申請補發者，應於申請時將原證書繳回作廢。	
	<input type="checkbox"/> 更名		
電子郵件()	郵件 1：	數位證明書發證	承辦人： 年 月 日
	郵件 2：		
身分證影本黏貼處	(正面)		申請人簽名
			繳交費用 (新台幣 250 元)
補發證書字號	()補字第 號 證書編號：	領取人簽名	年 月 日

※數位學位證明書會於收到紙本學位證明書 5 個工作日內寄送，若未收到 E-Mail 者，最遲應於收到紙本證明書 3 個月內聯絡註冊組承辦人。

申請方式：

1. 親自申請：請先至本校行政大樓自動繳費機繳交費用(新台幣 250 元)，再將本申請書及收據送交註冊組(如委託他人申辦者，請另附委託書)，隔日起算第 3 個工作天後至註冊領取。
2. 通訊申請：填妥本申請書後，連同新台幣 250 元郵政匯票(受款人為國立臺灣科技大學，請務必加上「國立」二字)及 A4 大小回郵信封(請寫好收件地址及姓名並貼足 36 元掛號郵資)，一併寄至 **106335 台北市大安區基隆路四段 43 號 臺灣科技大學註冊組** 申請。

國立臺灣科技大學證明文件申辦委託書

本人_____因_____，無法親自到校
申請／領取學位證明書，特委託_____先生／小姐代為
辦理並領取補發學位證明書正本。

此致

國立臺灣科技大學教務處註冊組

委託人簽章：

聯絡電話：

身分證統一編號：

受託人簽章：

聯絡電話：

身分證統一編號：

(請攜帶身分證件正本以便查驗)

中 華 民 國 年 月 日