國立高雄大學英文學位證書補發申請表

姓　　名 （書寫全名）	中文：	學　號	
	英文： （請與護照相同）	身分證字號	
院 系 所 別	學院　　系所（組）		□學士班(二年制) □碩士班(碩專班) □博士班
輔系、雙主修	□輔系：　　□雙主修：		
出生年月日	年　　月　　日	性　別	□男　　□女
連絡電話			
E－mail	（核發數位版用，務必填寫）		

本人因 □英文學位證書遺失
□英文學位證書破損（須繳回原證書）　　，申請補發。
□更名（須附戶籍謄本正本，並繳回原證書）

以上如有不實情事，願負一切法律責任，特此切結。

具切結人：_____

_____年_____月_____日

承辦人:_____

註冊組組長:_____

注意事項：

1. 英文學位證書補發以 1 份為限，且一經補發，原證書或前已補發之證書立即作廢。
2. 補發證書費用 100 元，請於投幣機繳費後，附上「繳費收據」向教務處註冊組提出申請。
3. 如委託他人代辦，須附委託書並繳驗代辦人身份證件。
4. 郵寄申請者，請備齊以下資料：<本申請表>+<郵政匯票>+<回郵信封及相關資料>
   - **郵政匯票：**請至郵局**購買郵政匯票(附郵票者，束無法受理)**，郵政匯票**抬頭請寫『國立高雄大學』**，如非**此**抬頭，束無法受理繳費申請。
   - **回郵信封：**請附『大型 A4 信封』**貼足**掛號郵資+**收件人姓名、郵遞區號及地址**。郵資請參酌申請張數(重量)及欲郵寄方式，郵資不足者將由郵局判斷之郵寄方式寄出，請寄至『811 高雄市楠梓區高雄大學路 700 號 教務處註冊組收』。
   - **作業時程：**本處於收到後 1~3 工作日寄出。為避免延誤您計畫的時程，請務必將郵局寄送作業時間一併納入考量，至少提早約 3~5 個工作天申請(不含例假日)。
5. 如需申請其他教務證件 (英文學位證明書、中/英文歷年成績單、名次證明書…)，請另行填寫各項教務證件及【中英文成績 / 證明】申請單，申請方式請參考表列注意事項。