表單編號:2401-013

大葉大學畢業生-中文學位證明書申請表

學生填寫區				
	□學號 □身分證號	學號忘記者請改填「身分證號」	姓名	
	畢業系所別	系（所）	聯絡電話	
	申請原因	□ 證書遺失補發 □ 個資異動補發：檢附戶籍謄本或戶口名簿影本(例如更改姓名、身分證號或出生年月日等，僅顯示個人資料及記事) ※個資異動可以不補發中文學位證明書。(原證書不重製) 可申請於原中文(畢業)學位證書註記，請檢附： ①中文學位證書**正本**、②戶籍謄本或戶口名簿影本(僅顯個人資料及記事)。 (若是郵寄者，請增加附上貼妥掛號郵資之回郵信封。)		
	本人確認，經補發中文學位證明書，原中文(畢業)學位證書或學位證明書即作廢。		**本人簽名(或蓋章)：**	

繳費方式(擇一方式辦理)	勾選	說明
		ATM 自動櫃員機轉帳【提供之資料為本校查詢繳款紀錄使用】 銀行代碼：004(台灣銀行)　帳號：251-004-005-594 **申請人轉帳銀行名稱：_____轉帳帳號後五碼：_____**
		銀行/郵局匯款【匯款人姓名請寫學生本人姓名】 銀行：台灣銀行員林分行　帳號：251-004-005-594　戶名：大葉大學
	或至本校財物管理組(行政大樓 A106)繳費	

繳費金額

	項用	金額	勾選
1	證明書申請費	100 元	✓ (必選)
2	影本認證	1 元 x____張 =_____元	
3	中華郵政「便利袋」	65 元	
總計		_____元	

領取方式

□自行到校領取

□委託_____君代為領取(帶委託書及雙方證件)

□中華郵政「便利袋」寄回(學校代收 65 元，請詳填下方收件人資料)

□超商(7-11)到付宅急便(icat)寄回
(收件人收到文件**當場付運費給送貨人員**)
(請詳填下方收件人資料)

收件人：
手　機：
地　址：
icat 希望送達時段：□不指定 □13 時前 □14 時~18 時

※請填妥本申請表並完成繳費，自行/郵寄/傳真 至教務處註冊組辦理。
- ✧ **教務處註冊組辦公室：行政大樓 A108 室，傳真電話：04-8511050。**
- ✧ **請於傳真之 15 分鐘後來電確認；電話 04-8511888#1395，週一至週五 8:30 至 16:30。**
- ✧ **教務處 E-MAIL：aa2400@mail.dyu.edu.tw。(主旨(範例)：王星苓申請中文學位證明書)**

※中文學位證明書製發作業約 3～5 個工作天後供領取或寄送文件。

學校承辦填寫區						
	收款		收件時間		預計領件(寄發)時間	
	畢業年月	年　月	證明書繕印日期	年　月　日		
	原畢證流水號	NO.	新證明書流水號	NO.		
	原畢證證號	(　　)	新證明書證號	(　　)		
	輔雙資格		領取人簽章			

112.8.7 修正