

國立臺北大學各類證明文件申請單

◎申請日期： 年 月 日 (必填)

進修教育組 2023.07.28 修正

學 號		性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
中文姓名		英 文 姓 名	(與護照同；申請中文證件者免填)
學 制	<input type="checkbox"/> 進修學士班 <input type="checkbox"/> 碩士在職專班	系 所 別	
身 分	<input type="checkbox"/> 在校學生： 年級； <input type="checkbox"/> 畢業生： 年 月畢業； <input type="checkbox"/> 肄業生： 年 月退學		
申 請 項 目 (※請 <input checked="" type="checkbox"/> 選)		工本費 (新台幣/份)	份數 金額
成績單 (*期末排名開學後 2週產生)	(碩士在職專班、學士後多元專長因無排名恕不適用)		
	<input type="checkbox"/> 中文歷年成績單 (□須排名)	20 元	
	* <input type="checkbox"/> 在校學生 <input type="checkbox"/> 中文學年成績單： 學年 (□須排名)	20 元	
	<input type="checkbox"/> 申請 <input type="checkbox"/> 中文學期成績單： 學年 學期 (□須排名)	20 元	
	<input type="checkbox"/> 英文歷年成績單 (□印 GPA □不印 GPA)	20 元	
畢業證明	<input type="checkbox"/> 中文學位證明書 (原證遺失申請補發專用) (檢附身分證正、反面影本；限申請1份)	100 元	
	<input type="checkbox"/> 英文畢業證明書	20 元	
	<input type="checkbox"/> 英文畢業名次證明書(應屆畢業生排名，開學後2週產生)	20 元	
其 他	<input type="checkbox"/> 英文在學證明書 (附2吋相片)	20 元	
	<input type="checkbox"/> 英文休學證明書	20 元	
	<input type="checkbox"/> 中文修(肄)業證明書 (原證遺失申請補發專用) (檢附身分證正、反面影本；限申請1份)	100 元	
	<input type="checkbox"/> 英文肄業證明書	20 元	
<p>本人為臺北大學畢業生，茲因中文學位(修業)證(明)書遺失，若於日後經舉發使用已遺失之中文學位(修業)證(明)書，則自願承擔所有引發之後果，故立此切結書為證。</p> <p>此致 臺北大學</p> <p style="text-align: center;">立切結書人： (簽名或蓋章) 日期： 年 月 日 (於下欄簽名者效力同)</p>			
申請人 簽 名	(必填) 聯絡電話：	出納組 收費章	
未經當事人同意代為申請各類文件者，如經告發，申請人須負相關法律刑責		(臺北校區教學大樓1樓)	
備 註	<p>1. 一般證件3個工作天取件；中文學位/修業證明書7~10個工作天取件(非本人申請者，須檢附委託書)。</p> <p>2. 名次證明書僅限進修學士班申請，碩士在職專班、學士後多元專長因無排名恕不適用。</p> <p>3. 通訊郵寄申請：檢附申請書、郵政匯票(抬頭「國立臺北大學」、A4回郵信封(書明收件人姓名及地址、貼足郵資；快捷郵件不適用)。請寄至104080臺北市中山區民生東路3段67號進修教育組收。</p> <p>4. 通訊申請之學生如需彌封，請檢附相關彌封內容說明，併同本申請書寄至進修教育組。</p>		
<h3 style="margin: 0;">簽 核</h3> <p style="margin: 0;">(僅供「遺失補發中文學位/修業證明書」申請用)</p>			
承 辦 人	覆 核 人	進 修 教 育 組 組 長	進 修 暨 推 廣 部 部 主 任
擬請核准用印證書流水號：			
<input type="checkbox"/> 中文學位證明書：NTPU _____			
<input type="checkbox"/> 中文修(肄)業證明書：()北大進修證字第 _____ 號			