

國立政治大學 畢業學生 中/英文學位 (畢業)證書補(換)發申請書

姓名		性別		出生日期	年 月 日	身分證 統一編號	
原畢業 系(所)	學系 (研究所、學程)				<input type="checkbox"/> 學士班 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 博士班	學 號	
	輔系： 組 雙主修：					畢 業 年 月	年 月
(限已完成離校領取學位證書遺失或損毀者)							
申請人/代辦人 簽章					中文補(換)發 <input type="checkbox"/> 英文補(換)發 <input type="checkbox"/>		
聯絡電話					申請日期		
(本欄由註冊組填寫) 畢業資格核准文號			原領證書字號			補(換)發證書字號	
民國 年 月 日 台()高字 第 號			中文： 第 字 號			政 證(補)字 第 號	
			英文：			補發流水號：	
承 辦 人	註 冊 組 組 長		教 務 長		校 長		
<p>學位證書一經補(換)發，原學位證書或前次補(換)發學位證書即失效力，本校不再查驗，申請前請務必確認原文件是否遺失或損毀。</p> <p>為避免學位證書在交寄過程中遺失，建議採通訊方式或網路申請者，以掛號寄送。</p> <p>一、【親自】到校申辦者： 1. 填妥本申請書一份 2. 證書遺失人之身分證明文件正本，以備查驗 3. 工本費 100 元(請至註冊組門外走廊之自動繳費機投幣繳交)</p> <p>二、【通訊方式】申辦者： 1. 填妥本申請書一份 2. 證書遺失人之身分證明文件正面影本一份 3. 115 元之劃撥收據正本(即工本費 100 元+劃撥手續費 15 元) 【劃撥帳號：00148908，戶名：國立政治大學】 地址：台北市文山區指南路二段 64 號 國立政治大學教務處註冊組 4. 貼足掛號郵資之適當 A4 回郵信封一個</p> <p>三、【網路申請】： https://syscal.nccu.edu.tw/docpnt/</p> <p>四、【委託他人申辦者】： 1. 受託人親辦：備妥委託人及受託人雙方身分證明文件正本及本申請書並附委託書辦理 2. 受託人【通訊方式】申辦：備妥註二之文件、另附委託書及受託人身分證明文件正面影本</p> <p>五 補(換)發中/英文學位證書自收件日後，三個工作天取件。</p>							
領取人簽收 (日期)							

親自領取 他人代領 郵寄回申請人(請附足資回郵信封)

201807 修訂 9 版

國立政治大學教務處註冊組各項證明文件申辦委託書

本人 _____ 茲委託 _____ 先生/小姐代為辦理 _____。

此致

教務處註冊組

委託人

(簽名或蓋章)

身分證統一編號

聯絡電話

受託人

身分證統一編號

與委託人關係

聯絡電話

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

委託代辦說明

1. 依法律之規定，有使用文字之必要者，得不由本人自寫，但必須親自簽名。如有用印章代簽名者，其蓋章與簽名生同等之效力。(民 3)(依內政部 89.10.11 台(89)內戶字第 8973709 號函釋規定 委託書雖不以自寫必要，但仍須親自簽名或蓋章)。僑生、港澳生、陸生及國際學生請填寫有效居留證號或護照號碼。
2. 受託人應攜帶身分證明文件正本(國民身分證、駕照、健保卡、有效護照或有效居留證)以備查驗；學校於必要時，得向委託人進行委託事實查證。
3. 委託申辦「畢業離校」、「遺失學位(畢業)證書補發」時，除填寫本委託書外，應攜帶委託人及受託人雙方之身分證明文件正本辦理。
4. 若有未經合法授權或資料有冒偽情事文他人或機關受有損害，受託人應自負一切民刑事責任。