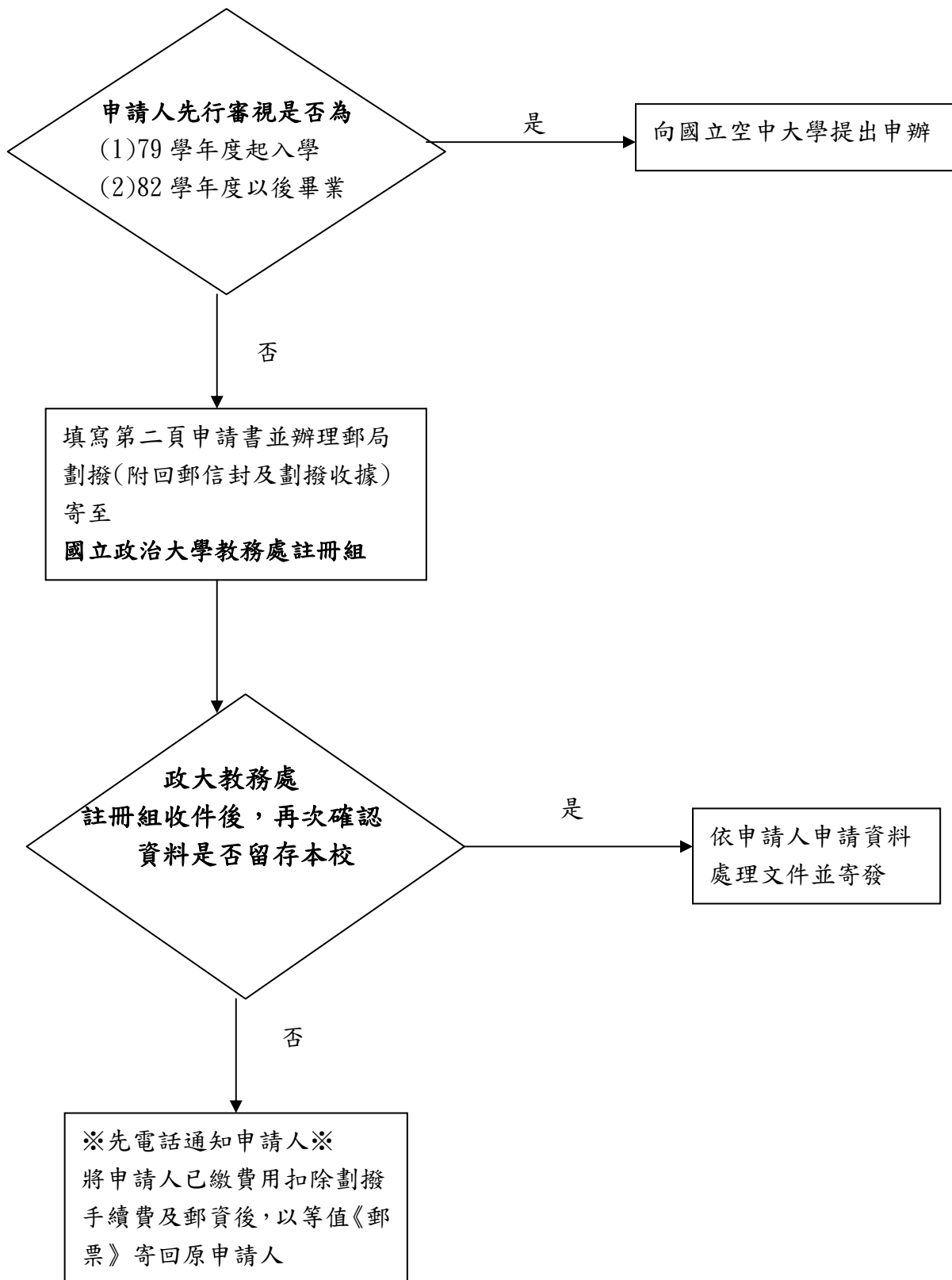


# 國立政治大學附設空專申請文件作業流程說明



## 國立政治大學附設空專 各項證件 申請書

申請日期： 年 月 日

※79 學年度起入學或 82 學年度以後畢業請洽國立空中大學發放各項證明文件※

中文姓名		學號		出生日期	
資格證明書編號		結業證明書編號			
入學、畢(肄)業日期		年 月 日	至	年 月 日	電話： 公( ) 宅( )
申請打 <input checked="" type="checkbox"/>	申請類別	攜備文件		每份工本費	份數 <input checked="" type="checkbox"/>
	中文成績單	申請表、身分證影本		10	
	英文成績單	申請表、護照英文姓名、身分證影本		10	
	英文學位證明 (限取得資格證明者申請)	申請表、護照英文姓名、身分證影本		10	
	中文修業證明書 (限肄業專用)	申請表、身分證影本、 相片 1 張(兩吋近照)		30	限乙份
	補發結業證明書 (遺失或破損)	申請表、身分證影本、 相片 1 張(兩吋近照)		30	限乙份
	補發資格證明書 (遺失或破損)	申請表、身分證影本、 相片 1 張(兩吋近照)		30	限乙份
	學生學籍資料 更改姓名、出生年月日	修業、結業、資格證明書正本、 戶籍謄本、身分證影本		免費	
<p align="center">※注意事項※</p> <p>一、本校發放各項證件對象： 66~78 年入學並於 81 年學年度以前畢業或未 修畢退學者。</p> <p>二、行專證明書表無顯示英文姓名。</p> <p>三、粗線內相關資料請申請同學以正楷確實填寫。 (※因空專原始資料無身分證統一編號核對，請 盡量填寫當時入學、畢(肄)業年月以供查核。)</p> <p>四、各類證件自受理後，七日內寄發(不含郵寄時 間)，若有急件請提早申請。</p> <p>五、若有未盡事宜，請電 886.2.29393091 分機 63279 傳真：886.2.29387081 e-mail: <a href="mailto:tr63279@nccu.edu.tw">tr63279@nccu.edu.tw</a></p>			<p align="center">※請務必勾選申請方式※</p> <p><input type="checkbox"/>親自申請(本校行政大樓四樓註冊組) 本申請書、自動化繳費申請聯、攜備文件，七天後返 校領取(亦可申請時交付回郵信封)</p> <p><input type="checkbox"/>傳真申請(傳真號碼:2938-7081) 傳真本申請書後再寄交本組劃撥收據、攜備文件、回 郵信封</p> <p><input type="checkbox"/>通訊郵寄 寄交本組本申請書、劃撥收據、攜備文 件、回郵信封 (地址：116 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)</p> <p>劃撥方式：郵局劃撥工本費《另加手續費十五元》 (劃撥帳號 00148908，戶名：國立政治大學)</p>		
承辦人		註冊組組長		教務長	

## 國立政治大學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： _____
中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

身分證明文件影本黏貼處

申請人身分證明文件正面影本黏貼處	申請人身分證明文件反面影本黏貼處
代辦人身分證明文件正面影本黏貼處	代辦人身分證明文件反面影本黏貼處

註：親自申請者，免填委託書，請出示身分證明文件正本，俾便核驗。