天主教輔仁大學學生各類證明書申請表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學號 |  | 中文姓名 |  | 英文姓名 | (同護照姓名)□本人確定英文姓名無誤 |
| 生日 | 年　　　月　　　日 | 電話 |  |
| 系級 |  | 申請日期 |  年 月 日 |
| 申請項目 | 份數 | 申請原因 |
| □中文學位證明書(中英對照)※請檢附身分證件影本※製作需三個工作天 | 　一　份（至多一份） | □遺失補發　□毀損補發（需繳回原證書）□更名（需繳回原證書） |
| □修業（轉學）證明書※請檢附身分證件影本※製作需三個工作天 | □中文 □英文　 　份 | □遺失補發　□毀損補發（需繳回原證書）□更名（需繳回原證書） |
| □學分學程證明書※請檢附身分證件影本※製作需三個工作天 | 　 　份 |  |
| □英文學位證明書※製作需三個工作天 | 　　 份 |  |
| 檢附證件之身分證正反面/居留證/護照影本請浮貼於此處 |
|  |

備註：

1. 請先至出納組繳費，持身分證件（身分證/居留證/護照）、繳費收據及本單至註冊組辦理。委託他人代領者，除上述證件外，須另備代辦委託書及受託人身分證。
2. 因證書遺失所衍伸之紛擾，概由本人自行負責。
3. 中文學位證明書限申請一份，請謹慎保存，如有需要可自行影印使用。
4. 證明書申請逾一個月未領取者，本組概不負保管之責，如須使用則應重新申請。