

國立高雄大學補發中文學位證明書申請表

申請日期： 年 月 日

姓 名 (書寫全名)	中文：	學 號	
		身 分 別	☐ 一般生 ☐ 在職專班
院 系 所 別	學 院 系 所 (組)	☐ 學士班 ☐ 碩士班 ☐ 博士班	
輔系、雙主修	☐ 輔系： 雙主修：		
出生年月日	民國 年 月 日	性 別	☐ 男 ☐ 女
申請補發原因	☐ 遺失 ☐ 破損 (須繳回原證書) ☐ 更改學籍資料 (請附戶籍謄本，須繳回原證書)		
國民身分證影本黏貼處 (正面)		國民身分證影本黏貼處 (背面)	
連 絡 方 式	地址：□□□-□□□ 電話： 行動電話： E-mail：		
取 件 方 式	☐ 郵寄通信申請 (請參考以下注意事項之相關說明) ☐ 自取 領證時簽收處：_____ 領取日期：_____年_____月_____日		
申請人簽名			

教務處註冊組			
1. 該生係_____年_____月畢業於本校_____系(所)獲_____學 ☐ 學士 ☐ 碩士 ☐ 博士學位。 ☐ 獲輔系：_____ ☐ 獲雙主修：_____			
2. 原證書字號：			
3. 補發證明書字號：			
承辦人		組長	
注意事項： 1. 補發中文學位證明書限原發放之中文學位證書遺失、破損、更改姓名、身分證號或出生日期；每次限補發 1 份。 2. 申請費用 100 元。(郵寄申請者請以郵政匯票付款，匯票抬頭請開立『國立高雄大學』) 3. 郵寄申請方式：請先填寫申請表，附上 100 元郵政匯票，以及填妥收件人姓名及地址並貼妥 45 元掛號郵資之大型回郵信封，郵寄至 811 高雄市楠梓區高雄大學路 700 號「高雄大學教務處註冊組」收。			