

國立臺北教育大學 各項學籍證件 申請表

【附件2】

適用對象：日間學制學生

申請日期 年 月 日

學號		中文姓名		英文姓名	<small>姓名格式須與護照一致，一律大寫</small>
連絡電話		畢業年月		身分證字號	
E-mail				出生年月日(西元)	
系/所/ 學程		<input type="checkbox"/> 學士班 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 博士班	<input type="checkbox"/> 國校師資科 <input type="checkbox"/> 二年制幼兒(稚)教育師資科 <input type="checkbox"/> 五專普通科 <input type="checkbox"/> 五專音樂科 <input type="checkbox"/> 三專音樂科 <input type="checkbox"/> 三專普通科		
<input type="checkbox"/> 輔系 _____ <input type="checkbox"/> 雙主修 _____		地址	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (郵寄必填)		

勾選	申請項目	親自辦理者請檢附身分證明文件正本憑辦	份	份/ 工本費	工作日 (不含申請當日)
<input type="checkbox"/>	在學證明書 <input type="checkbox"/> 中文 <input type="checkbox"/> 英文	<u>親自辦理者免填本表</u>	中:____ 英:____	30元	1日
<input type="checkbox"/>	休學證明書 <input type="checkbox"/> 中文 <input type="checkbox"/> 英文	<u>親自辦理者免填本表(本學期休學生)</u>	中:____ 英:____	20元	1日
<input type="checkbox"/>	修業證明書 <input type="checkbox"/> 中文 <input type="checkbox"/> 英文	<u>親自辦理者免填本表(退學生或本學期在學生)</u>	中:____ 英:____	20元	1日
<input type="checkbox"/>	其它學籍類證明書	用途:()		50元	3日
<input type="checkbox"/>	英文學位證明	用途:僅證明學位用		50元	3日
<input type="checkbox"/>	(首發)英文學位證書	限106學年度起領取純中文版學位證書之畢業生首次申請 (學士班加註第二專長: <input type="checkbox"/> 否/ <input type="checkbox"/> 是(請檢附中文學位證書正本) 專長模組/學分學程)	限1	200元	3日
<input type="checkbox"/>	(補發)英文學位證明書	限106學年度起, 曾領取純英文版學位證書者。	限1	200元	3日
<input type="checkbox"/>	(補發)中文學位證明書		限1	200元	3日
<input type="checkbox"/>	(補發)中英文學位證明書	限113學年度第2學期起, 領取中英文合併版學位證書者。	限1	200元	3日

以上補發申請, 確係本人遺失/損毀學位證書, 特此聲明作廢, 若有不法使用, 自負法律責任。

(補發不可加註第二專長) 本人簽名:

	教務處蓋與正本相符章	請務必攜帶學位證書正本與影本	0元	立即取件
影本用印	加蓋學校印信	請務必攜帶學位證書正本與影本	10元	3日
彌封	說明:		5元/信封	

親自領取 他人代領 郵寄(請附貼足郵票之回郵信封) 領取人簽收(日期):

注 意 事 項

- ◎親自辦理-請至行政大樓2樓總務處出納組外投幣式繳費機繳納工本費, 再攜帶收據及身分證明文件至註冊組辦理。
- ◎通訊辦理-自受理日隔天起計算第四個工作日後回郵寄出。
- 1. 填寫申請表, 連同工本費(請至郵局購買『郵政匯票』, 收款人: 國立臺北教育大學)、身分證件影本乙份及貼足郵票之 A4以上尺寸回郵信封寄至教務處註冊組。(校址: 10671 台北市大安區和平東路2段134號)
- 2. 請勾選, 以 平信 限時 掛號 限時掛號寄回 【郵資不足時改以可寄之性質寄出】。
【郵資, 1張證書約7克, 信封重量另計(A4牛皮信封約20克): 50克內-平信16元、限時: 23元、掛號: 36元、
限時掛號: 43元。100克內-平信24元、限時: 31元、掛號: 44元、限時掛號: 51元。】
- ◎委託辦理: 請檢附委託書(可由教務處註冊組網站下載)及雙方身份證件影本各1份。
- ◎本表工作日數不適用申請舊學籍系統資料(96年8月前資料)。

以下由承辦人填寫

北教大()教在學證字第_____號 英文學位證書(首發): NTUE () _____

北教大()教休學證字第_____號 英文學位證明書(補發): NTUE () _____ - _____

北教大()教修業證字第_____號 北教大()教註證字第_____號

中文學位證明書(補發): 北教大()教補證字第_____號

註冊組承辦人	註冊組組長
繳費: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	