

中國文化大學英文畢業證明書申請表

畢業 院系、所、組別	學院	學系	組	入學年月	
	<input type="checkbox"/> 大學-日間 <input type="checkbox"/> 大學-夜間 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士			畢業年月	
學號					
姓名	中文				
	英文	※請以正楷填寫並應與護照姓名相同(包括英文字母大、小寫及標點符號)			
雙主修組別		輔系系組別			
申請日期	年	月	日	申請份數	正本：份 100 元
申請人簽章					影本：份 (1 元)
連絡電話					

申請方式：

- 一、**現場申請**：請填妥本申請表，至大恩館10樓教務處教務組，限本人申請(需查看證件)並當場繳費，申請及領取時若非本人皆請另附委託書(需雙方身份證正面影印本)。
- 二、**郵寄申請**：請填妥本申請表並附工本費與及貼足掛號回郵信封乙個寄至「台北市士林區華岡路55號-中國文化大學教務處教務組收」。
- 三、**網路申請**：畢業學生請至文大首頁上方登入文大校友，校友若忘記學號及密碼，請電洽校友服務組(02-28610511分機12503詢問)，申請完成請至中國信託臨櫃繳款或 ATM 轉帳，繳清確認無誤後進行製作。
- 四、有任何問題，請洽教務組承辦人。(TEL：(02)2861-0511 ext 11110、FAX：(02)2861-1147)
- 五、本表單僅於校內行政業務使用，於業務存續期間保留。紙本紀錄僅留存1年。

※英文姓名應與護照相同，製作後若要更改須重新申請繳費，請慎重填寫。

英文畢業證書申請存根

1、申請人/委託人：_____ 申請日期：_____年_____月_____日

2、系所：_____

3、申請費用：

普通件_____元，兩個工作天後領取。急件_____元，取件時間：_____。

4、請持本存根領取證明書。自申請日起一年內未來領取者，該證書予以作廢。