


中國文化大學補發中英文畢業證明書(遺失補發)/英文畢業證明書申請表

畢業學院	學院	入學年月	畢業年月
畢業學系、所(組)	學系 組	<input type="checkbox"/> 學士班-日間 <input type="checkbox"/> 碩士班	<input type="checkbox"/> 學士班-夜間 <input type="checkbox"/> 博士班
學號	取件方式(擇一)	<input type="checkbox"/> 現場自取 <input type="checkbox"/> 現場留回郵信封 <input type="checkbox"/> 掛號郵寄申請附郵資 65 元	
中文姓名	英文姓名(請留意標點)		
雙主修系組別	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有(請填學系組別) _____學系_____組	輔系系組別	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有(請填學系組別) _____學系_____組
申請證書類別 ※請擇一	<input type="checkbox"/> 中英文畢業證明書(遺失補發, 正本僅可申請一份) <input type="checkbox"/> 英文畢業證明書正本 _____份	申請速別	<input type="checkbox"/> 普通件(200元) <input type="checkbox"/> 急件(400元) 急件僅可現場辦理, 欲當日領取者請於上班日中午 12 時前到場申請
申請原因 (僅申請英文者免填)	<input type="checkbox"/> 遺失 <input type="checkbox"/> 損毀 <input type="checkbox"/> 更名(護貝)	影本	<input type="checkbox"/> 影本: _____份(黑白影印, 每份 10 元) 不能僅申請影本, 急件每份 20 元
身分證或駕照個人身分證明文件影本 請於此處浮貼(僅申請英文者免附) <div style="text-align: center; font-size: 2em; font-weight: bold;">正面即可</div>  申請畢業證書常見問題		請詳讀並勾選下列各注意事項: <input type="checkbox"/> 因遺失、毀損或更名而申請補發中英文畢業證明書, 並保證申請內容屬實, 如有不實, 願負一切法律責任。(僅申請英文畢業證明書者本項免勾) <input type="checkbox"/> 中英文畢業證明書補發限申請 1 份, 一經發證, 原證書(或證明書)立即作廢。 <input type="checkbox"/> 已確認所提供英文姓名與護照完全一致(含大小寫、標點符號)。 <input type="checkbox"/> 申請文件製作完成後, 如無人領取或郵寄無法送達, 將於 6 個月後進行銷毀; 如需再次製作, 須重新申請並繳費。	
		申請人具結簽章: _____ 聯絡電話: _____ 申請日期: _____年____月____日	

申請方式:

- 現場申請: 請填妥本申請表, 於上班時間本人攜帶身分證明文件至大恩館10樓教務處教務組繳費, 申請及領取時若非本人皆請另附委託書(請見上方常見問題QR CODE)。
- 郵寄申請: 請將本申請表及信封封面(如第二頁格式)填妥印出, 連同工本費(請依申請份數自行計算)及郵資65元寄至「台北市士林區華岡路55號-中國文化大學教務處教務組收」(費用可使用郵票或匯票, 抬頭: 中國文化大學教務處教務組)。
- 網路申請: 畢業學生請至文大首頁上方登入文大校友, 初次使用需申請帳號, 若忘記帳號密碼, 請依登入頁面忘記密碼流程重設, 校友專區相關問題請洽社資處(02-28610511撥9請總機代轉), 申請完成請依該筆交易繳費說明內容進行繳費(約30分鐘自動入帳), 並將身分證正面以傳真或Email至本組, 待確認無誤後即會排入進行製作。
- 本組聯絡方式  
TEL: (02)2861-0511ext11110 FAX: (02)2861-1147 Email: cuafb@dep.pccu.edu.tw
- 本表單僅於校內行政業務使用, 並依該項業務個資保留期滿後銷毀。

中英文畢業證明書補發申請存根

受理日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

- 系所: \_\_\_\_\_
- 申請人: \_\_\_\_\_ 代理人: \_\_\_\_\_
- 申請速別:  
 普通件—2個工作天後領取  
 急件(僅可現場辦理)—取件時間: \_\_\_\_\_

※本存根僅作為證明申請使用, 非繳費證明。

## 信封封面(郵寄申請回郵使用)

寄件人

111396 台北市士林區華岡路 55 號

中國文化大學教務處教務組

電話：(02)28610511 轉 11101~11111

Registrar Section, Academic affairs office, Chinese Culture University

55, Hwa-Kang Rd., Yang-Ming-Shan, Taipei, Taiwan 111396

收件人

郵遞區號：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_縣/市\_\_\_\_\_鄉/鎮/市/區

\_\_\_\_\_路/街\_\_\_\_\_巷\_\_\_\_\_弄\_\_\_\_\_號\_\_\_\_\_樓\_\_\_\_\_室

電話：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_先生/小姐收

信件內容 / Contents:

中文成績單 / Chinese Transcript

英文成績單 / English Transcript

中英文畢業證書 Degree Certificate (Chinese-English Version)

英文畢業證書 English Diploma

其他 / Other: \_\_\_\_\_