

國立中央大學學位證書遺失補發申請表

NCU Application Form for Reissuing a Diploma

姓名 Name			學號 Student ID No.			學位別 Degree	<input type="checkbox"/> 學士 BA <input type="checkbox"/> 碩士 MA <input type="checkbox"/> 博士 PhD		
院系班組別 Major	學院 College	系/所 Dept./Inst.	組 Division	組 Division	班 Class				
取得雙主修 Double Major	系/所 Dept./Inst.	組 Division	取得輔系 Minor	系/所 Dept./Inst.	組 Division				
			取得第二專長 Second Professional Specialty						
畢業學期 Semester and Year of Graduation	第____學年度 第____學期 First/Second semester of academic year		證書證號 Certificate Number	()中	大	碩	字第	號	
付款方式 Method of Making Payment	<input type="checkbox"/> ATM 轉帳 ATM Transfer <input type="checkbox"/> 悠遊卡或現金(限到校取件) Easycard or cash (limited to in-person pickup)								
取件方式 郵資說明 Preferred Way to Receive the Certificate	<input type="checkbox"/> 自取： 月 日 時到校取件付款 <input type="checkbox"/> Pickup in person: At ____ (o'clock) on ____ (month/date). I will pick documents up in person and pay at counter.				收件地址 Address				
	<input type="checkbox"/> 代領人：_____ (代領人請出示身份證件) <input type="checkbox"/> Through an appointed proxy: Mr. or Ms. _____. (The proxy's ID documentation is required.)								
	<input type="checkbox"/> 國內： <input type="checkbox"/> 掛號 60 元 <input type="checkbox"/> 限時掛號 67 元 <input type="checkbox"/> 黑貓宅急便 <input type="checkbox"/> Domestic: <input type="checkbox"/> Registered mail <input type="checkbox"/> Prompt registered mail <input type="checkbox"/> T-cat elivery				Email				
	<input type="checkbox"/> 國外： <input type="checkbox"/> 航空掛號 <input type="checkbox"/> 郵局國際快捷 <input type="checkbox"/> DHL <input type="checkbox"/> 順豐快遞 <input type="checkbox"/> International: <input type="checkbox"/> Registered air mail <input type="checkbox"/> EMS <input type="checkbox"/> DHL <input type="checkbox"/> SF Express					聯絡電話 Phone No.			

應繳附件：1.身份證正、反面影本（張貼下方）2.繳交工本費 100 元 3.郵資依取件方式另計。

Documents and Fees Required:
 1. A copy the front and back sides of your ID/ARC card (to be pasted below)
 2. NT\$100 for processing fee
 3. Postage varies with the way you pick up the mail.

<p>★如為 Email 申請，身份證正反面影本得以附加檔案方式提供，★</p> <p>身分證正面影本張貼處 Paste the front side of your ID/ARC Card. 【身分證字號應清晰可辨】 【出生年月日應清晰可辨】</p> <p>(The ID/ARC number and the date of birth should be distinct and identifiable.)</p>	<p>身分證反面影本張貼處 Paste the back side of your ID/ARC Card.</p>
---	---

請閱讀下列事項，務必勾選身份別與填寫申請人資料：(資料不全恕無法受理)

- 我是本人 我是代辦人 (委託代辦者另須檢附委託書，紙本簽名或手機拍照或掃描再 email 至 ncu7121@ncu.edu.tw)
- 本表係依「個人資料保護法」相關規定辦理，申請人若非學生本人(委託代辦人申請)，須檢附「委託書」並確實經委託人(學生)授權向國立中央大學教務處註冊組代為辦理/領取下列相關程序與文件，如有虛偽不實或用於不正當用途而申請者，概由「申請人」承擔相關法律責任。
 - Email 申請：此份申請表填寫後存檔 email 至 ncu7121@ncu.edu.tw。

申請人 Applicant	(親自簽名)Your signature Email 申請免簽	申請日期 Date of Application
年 yyyy 月 mm 曆 dd		

簽准單位 Ratification Units

<p>1. 繳費(100 元) Payment(NT\$100)</p> <p>檢附投幣機所附收據或出納組之繳費證明章 Get a receipt from the service machine or pay at the Division of Cashiers.</p>	<p>2. 註冊組 Division of Registrar</p>
---	---

1. 簽核順序：繳費→註冊組
 Ratification Process: Pay the fee→ Division of Registrar
2. 工作天數：收到補發申請件後 3 個工作天 Processing Period: Three business days after we receive the application form.