

\*本表適用 105 學年度(含)以前入學生

## 國立清華大學南大校區證書、證明書申請表

姓 名		學 號		申請日期	年 月 日
系所組別	<input type="checkbox"/> 學士班 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 博士班 <input type="checkbox"/> 其他				
	系(所)		組		
	科				
畢業(修業)年月	年	月	連絡電話		
補發類別	<input type="checkbox"/> 中文學位(畢業)證明書 <input type="checkbox"/> 修業證明書				
領取方式	<input type="checkbox"/> 郵寄：【中文學位(畢業)證明書】 請附貼足『掛號』郵資 44 元之 235 x 328 mm 信封 (請自行寫好收件人姓名及地址) <input type="checkbox"/> 自行領取 領取簽名：_____ 領取日期：_____年 月 日				
備 註	一、申請補發須繳交申請人身分證正面影本 二、申請表填寫後，請至投幣機或總務行政組櫃台繳交工本費壹佰元，自行領取者三個工作天後持收據領取。 三、通訊申請工本費壹佰元：請用郵政匯票付款 (請勿以郵票支付)。以郵政匯票付款者，受款人請寫『國立清華大學』。				
中文學位(畢業)證明書及修業證明書補發者 請黏貼身分證影本[正面]					
補發日期	年	月	日	學年度/學期	學年度第 學期
補發證書字號	清 ( ) 大(修)遺字第 _____ 號 / ( ) 清學註遺字第 _____ 號 清 ( ) 碩(修)遺字第 _____ 號 / 清 ( ) 博(修)遺字第 _____ 號 清 ( ) _____ (修)遺字第 _____ 號				
承辦人			收據黏貼處		