**\*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 | □學士班  □碩士班 系(所) 組  □博士班  □其他 科 | | | | | | | |
| 畢業(修業)年月 | 年 月 | | | 連絡電話 | |  | | |
| 補 發  類 別 | □中文學位(畢業)證明書  □修業證明書 | | | | | | | |
| 領　　取  方　　式 | □ 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）  □ 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 | | |  | |