

## 中國文化大學英文畢業證明書申請表

畢業學院	學院	※學制別	入學年月	
※畢業學系、所 (組)	學系  組	<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	
雙主修組別 (如有請提供)		輔系系組別 (如有請提供)		
※學號	(如已遺忘請將其他學籍相關欄位 盡量填寫清楚並留聯絡電話)	※中文姓名		
※英文姓名	<input type="checkbox"/> 已確認學生專區英文名正確者免填 <input type="checkbox"/> 另列如後(校友必填)：_____			
	※正楷，大小寫、標點符號均應與護照姓名相同			
申請日期	年      月      日	※申請份數	正本：	份(100元)
※申請人簽章			影本：	份(3元)
※聯絡電話				

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郵資之B4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」，如僅申請一份證書不含影本，郵資約需36元，郵資請依中華郵政公告之國內掛號信函資費自行斟酌增加。
- 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12803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，並於當學期結束銷毀。

※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、系所：\_\_\_\_\_ 申請日期：\_\_\_\_\_ 年      月      日

2、申請人：\_\_\_\_\_ 代理人：\_\_\_\_\_

3、申請費用：

普通件\_\_\_\_\_元，兩個工作天後領取。急件(僅現場受理)\_\_\_\_\_元，取件時間：\_\_\_\_\_。

※請持本存根領取證明書。所有申請文件經製作完成後無人領取或無法順利寄達者，將於六個月後逕行銷毀，如需重新製作請再次申請繳費。