**國立中山大學畢業生補（換）發學位證明書申請表**

**Application for Replacement of Diploma**

申請日期Application date：　　　年　　　月　　　日(yyyy/mm/dd)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓　　名Name |  | 在校學號Student ID No. |  |
| 畢業系所Department / Institute | 系所Dept./Inst.:□學士班Bachelor’s Program □二年制在職專班□碩士班Master’s Program □碩士在職專班 □博士班Ph. D Program | 畢業年月Graduation Date | 年 月(yyyy/mm) |
| 申　　請補換發原　　因Reason for Replacement | □ 遺失 Loss□ 破損（請繳回破損之學位證書） Damaged (Please attach the original diploma.)□ 更改學籍資料Student status change（請填寫「學籍資料更改申請表」，附戶籍謄本正本，並繳回原發之學位證書） Due to student record changes (Please complete the Student Record Modification Form, attach the official Household Registration Transcript, and the originally issued diploma.)□更改姓名 Name change (原姓名Original name： )□更改身分證字號ID number change (原字號Original： ；更改後字號Updated： )□更改出生年月日Date of birth change (原日期Original： ；更改後日期Updated： ) |
| 連絡方式Contact | 行動電話Phone No.： E-mail：地　　址Address：□□□(Postal Code) |
| 國民身分證影本黏貼處（正面）Copy of National ID Card / ARC (front)【身分證字號應清晰可辨】【出生年月日應清晰可辨】\* ID number and date of birth must be clearly visible.  | 國民身分證影本黏貼處（背面）Copy of National ID Card / ARC (back)【戶籍地址應清晰可辨】\*Household address must be clearly visible. |
| 申請人簽　名Signature | (Please attach the Letter of Authorization if you are authorized representative.)（申請人非本人時，請附委託書） | 領證方式Pickup Method | □自取Pick-up in person：領證人簽名Sign here: 　　　　　　　 □郵寄By post（請附貼足44元普通掛號郵資、填妥收件人姓名、地址之大型回郵信封）(Please attach a B4 self-addressed envelope with NT$44 postage) |
| 承辦人Administration officer of Registration Division | 註冊組組長Director of Registration Division | 教務長Vice President for Academic Affairs |
| 1.該生係　　年　　月畢業於本校 　　　　　　系所獲 　　　　 □學士 □碩士 □博士學位□輔　系： 　　　　　　　　□雙主修： 　　　　　　　　2.原證書字號：中（　）　　 字第　　　　號3.補（換）發證明書字號：中（　）　　　畢補（換）證字第　　　 號(for Registration Division use only) |  |  |

附註：(一)學位證明書工本費100元（檢附現金或匯票），請於申請時繳交。（收費自100年2月1日起開始實施）

(二)補發份數以一份為限，一經補發，原證書立即作廢。

（三)郵寄地址：804高雄市鼓山區蓮海路70號 國立中山大學教務處註冊組收『請註明：補發學位證明書』

(四)**學位證明書係管制文件，補發作業時間約三個工作天。**

Note:1. The diploma reissuance fee is NT$ 00. Please pay in cash or by postal money order upon application. (Fee effective from Feb. 1, 2011)

2. Only one replacement copy may be issued. The original diploma will be rendered invalid once the replacement is issued.

3. For mail delivery, please send to: Registration Division, Office of Academic Affairs, National Sun Yat-sen University, No. 70, Lienhai Rd., Kaohsiung 80424 Taiwan, R.O.C. (Please indicate: “Application for Replacement Diploma” on the envelope)

4. The diploma is a controlled document. Reissuance takes approximately 3 working days.

114.4月更新 Last updated: April 2025