國立臺中教育大學「學籍資料更改」及「其他各類文件」申請表

學號		申請日期	
中文姓名		英文姓名	
身分證字號		申請原因	
出生年月日	民國　　年　　月　　日	畢業年月	民國　　年　　月
畢業院系所組	學院　　系、所、學位學程　　組		
雙主修學系		輔系學系	
通訊地址	□□□		
聯絡電話			

申請文件

□1.學籍資料（姓名、出生年月日及身分證字號）更改，需檢附戶籍謄本乙份。
□2.學位證書(□中文、□英文)影本加蓋校印____份，需檢附學位證書正本驗證(費用：每份 10 元)。
□3.英文在學證明（費用：每份 20 元）。
□4.其他：_____（請敘明），（費用：每份_____元）。

申請人：　　（親自簽章）

委託書（親自辦理者免填）

本人 _____，因_____全權委託_____
（身分證字號：　　）代辦文件□申請、□領取（請勾選代辦事項）事宜。

申請人：　　（親自簽章）
代辦人：　　（親自簽章）

代辦人於代辦申請或領取證件時，皆應攜帶申請本人及代辦人之身分證明文件（二項證件需同時具備）供查驗，未攜帶者不予受理。

申請流程：

一、學籍資料（姓名、出生年月日及身分證字號）更改：
（一）現場申請：持本申請表及**戶籍謄本**至教務處註冊組辦理。
（二）通訊申請：請將本申請表、**戶籍謄本**及已貼妥掛號郵資之回郵信封 1 個，郵寄本校教務處註冊組辦理。
（三）如為更改學位證書學籍資料，另需檢附學位證書正本。若學位證書已護貝，請另依「學位證書補(換)發」方式申請。
二、學位證書影本加蓋校印：
（一）現場申請：請至本校自動繳費機繳交費用，持本申請表、**身分證明文件**、學位證書正本及繳費單收據至教務處註冊組辦理。
（二）通訊申請：請將本申請表、**身分證明文件影本**、學位證書正本、應繳金額郵政匯票（抬頭請開立國立臺中教育大學）及已貼妥掛號郵資之 A4 回郵信封 1 個，郵寄本校教務處註冊組辦理。
三、英文在學證明：
（一）現場申請：請至本校自動繳費機繳交費用，持本申請表、**學生證（或身分證明文件）**及繳費單收據至教務處註冊組辦理。
（二）通訊申請：請將本申請表、**身分證明文件影本**、應繳金額郵政匯票（抬頭請開立國立臺中教育大學）及已貼妥掛號郵資之 A4 回郵信封 1 個，郵寄本校教務處註冊組辦理。
四、其他文件：依申請文件類別，持本申請書及**身分證明文件**，親自（或委託）本校教務處註冊組辦理。