

國防大學政治作戰學院畢業生學籍相關證明申請單

申請日期： 年 月 日

領取方式：

- ☐ 自行領取 — (請於具領人及申請人簽章處簽名)
☐ 請友人代領 — (請於具領人簽章處註明友人姓名及聯繫電話)
☐ 郵寄 — (請自備回郵信封，並填妥寄送地址及貼足掛號郵資)

姓 名	中文			入學時間	
	英文(與護照同)			畢業時間	
身 份 證 字 號		出 生 年 月 日		性 別	
年 班 期		科 系 別		聯 絡 電 話	
通 訊 處					
類 號 (勾 選)	核 驗 及 應 繳 交 文 件			申 請 數	申 請 原 因
補發學位(畢、結業)證明書 教育部 ☐ 英文 ☐ 中文 國防部 ☐ 中文	英文 1. 本人近 3 個月上半身相片 2 吋 1 張。 2. 身分證正、反面影本 1 份。 3. 護照影本 1 份。 ※英文姓名需與護照相同 中文 1. 本人近 3 個月上半身相片 2 吋 1 張。 2. 身分證正、反面影本 1 份。 ●更名者檢附本人戶籍謄本(最近 3 個月內)乙份、原畢(結)業證明書。			限 1 份	☐ 遺 失 ☐ 破 損 ☐ 更 名 ☐ 其 他(請概述原因)
歷年成績單 ☐ 英文 ☐ 中文	英文 1. 身分證正、反面影本 1 份。 2. 護照影本 1 份。 ※英文姓名需與護照相同 中文 身分證正、反面影本 1 份。			_____份 (限 5 份)	☐ 進 修 ☐ 其 他(請概述原因)
☐ 修業證明書	1. 本人近 3 個月上半身相片 2 吋 2 張。 2. 退學命令影本 1 份。			限 1 份	☐ 遺 失 ☐ 進 修 ☐ 其 他
☐ 證書影本用印	檢附原畢(結)業證明書。			_____份 (限 5 份)	
註 記	1. 申請人員填妥申請單及檢附應繳文件後寄至： <u>台北市北投區中央北路 2 段 70 號 政戰學院「教學支援中心申請學籍」。</u> 2. 請檢附回郵信封(請貼足掛號郵資並填註收信人姓名、住址及電話)以利回寄，若是申請畢業證書者請檢附 A4 以上大小之公文封。 3. 申請原因勾選「其他」者，請概述原因。 4. 作業期程：中文資料 7 個工作天、英文資料 14 個工作天。 5. 成績單申請以 5 份為限、畢業證明書申請 3 年後，始得再次申請補發(本院各項學籍資料申請均未酌收工本費，為避免申請浮濫，資料請妥善保存)。 6. 依國防大學學籍檔案管理作業規定，本校於 99 年教務資訊系統啟用，99 年前本院保存紙本學籍資料以畢業生為主，無保存退學、開除學籍人員學籍資料，敬請見諒。 7. 承辦人電話軍線：604381 自動：(02)28950854。				
申 請 人 簽 章				具 領 人 簽 章	

申請學籍所需附件

黏貼申請人身分證影本正面(浮貼)

黏貼申請人身分證影本反面(浮貼)

申請英文學籍資料黏貼申請人護照影本(浮貼)