

國立臺南高商 **中英文對照畢業證書** 補發申請書

南商畢補證

號

★ 申辦提示：請先填妥本申請書→註冊組核章→總務處出納組繳費後，再將申請書交回註冊組承辦人員辦理，原則三天後取件。

申請人姓名	英文姓名			<input type="checkbox"/> 更名(原姓名)	
				<input type="checkbox"/> 更正身分證字號	原身分證字號
生日	年 月 日	身分證字號		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
畢業科別	科	畢業部別	<input type="checkbox"/> 高級部 <input type="checkbox"/> 初級部	畢業年度	2 吋半身照片
畢業學校全銜	<input type="checkbox"/> 臺南市立商業職業學校 <input type="checkbox"/> 臺灣省立臺南高級商業職業學校		<input type="checkbox"/> 國立臺南高級商業職業學校		
申請類別	中英文對照畢業證書 壹份 50 元		合計	50 元	
原畢業證書字號	() 南商畢證字第 號				補發中英文對照畢業證書切結書 本人因原畢業證書 <input type="checkbox"/> 遺失 <input type="checkbox"/> 破損申請補發，保證於取得補發證件後不再使用日前已因遺失或破損而作廢之學歷證件(包含遺失後又尋獲者)，違者，願負一切法律責任。 具結人： (簽章)
申請原因	<input type="checkbox"/> 遺失 <input type="checkbox"/> 破損(繳回原畢業證書)				
聯絡電話	(H) : (0) : 手機 :				
聯絡地址	市(縣) 區(鄉)(鎮)(市) 里(村) 路(街) 段 巷 弄 號 樓之				
領取方式	<input type="checkbox"/> 自領 <input type="checkbox"/> 郵寄(地址:) <input type="checkbox"/> 同聯絡地址				
代辦人簽名	本人申請時不用填寫		申請日期	中華民國 年 月 日	
承辦人		註冊組長		教務主任	
				出納組	

注意事項：

- 親自申請請攜帶①六個月內 2 吋照片二張②身分證正本(驗證後歸還) ③身分證正、反面影本貼於申請書背面。
- 更改姓名或身分證者須檢附六個月內個人戶籍謄本。
- 委託辦理須攜帶①六個月內 2 吋照片二張②委託人及受委託人身分證明文件正本及影本並填寫委託書(背面)。
- 通訊申請請附上①六個月內 2 吋照片二張②身分證正、反面影本貼於申請書背面③工本費(小額滙票：抬頭「國立臺南高級商業職業學校」、回郵郵資(普掛 36 元、限掛 43 元)，郵寄至 70263 臺南市南區健康路一段 327 號教務處註冊組 收。
- 依各級學校畢業證書發給辦法第九條，假用、冒用、偽照或變造畢業證書或證明書者，除追究法律責任外，在校者開除學籍，畢業者撤銷畢業資格，並追繳其畢業證書或證明書。

