

辦理學生遺失中英文學位證書申請補發作業流程

業務單位：教務處註冊組

承辦人員：註冊組各系所服務櫃台

職務代理：職務指定之代理人

聯絡電話：02-29393091 轉 63279

辦理時間：上班時間

法令依據：依大學法、學位授予法、本校「學生請領證件規則」及「國立政治大學學位證書格式及發給作業要點」辦理。

注意事項：一、通訊申請應檢附身分證正面影本乙份。

二、收件後三個工作天核發。

三、依本校學生請領證件規則及國立政治大學學位證書格式及發給作業要點，以乙份為限。

申請方式：一、親自辦理。

二、委託他人至校辦理：請附委託書、申請人及代辦人身分證明文件正本。

三、通訊申請：可自本校教務處網站下載申請單，填妥後連同郵局劃撥收據正本、申請人身分證正面影本及貼足郵資之 A4 掛號回郵信封乙個逕寄註冊組收即可（畢業校友如不知學號者可不填學號，但請註明畢業年月；學士班 83 級及碩博班 86 級以前校友請檢附護照影本）。

四、網路申請：請參照「網路申請文件系統作業流程」。系統網址：
<https://syscal.nccu.edu.tw/docpnt/index.jsp>

費用：每份新台幣 100 元，請至註冊組外走廊上自動繳費機繳費或至郵局劃撥（每筆交易請加繳 15 元劃撥手續費）或透過網路申請文件方式繳費（線上 ATM、實體 ATM、信用卡）。

帳號【00148908】

戶名【國立政治大學】

地址【11605 臺北市文山區指南路二段 64 號教務處註冊組】

（續下頁）

臨櫃申請作業流程

