**法鼓文理學院各項證明文件申請表**

中華民國110年6月16日109學年度第7次教研會議通過

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名(法名) | (請簽名) | 英文名 |  (申請英文文件填寫，須與護照相同) |
| 學系/學程 | 佛教學系 □學士班 □碩士班 □博士班碩士學位學程 □生命教育 □社會企業 □社區再造□環境發展□生命教育學系進修學士班□社會企業與心靈環保碩士在職學位學程 |
| 學號 |  | 身份證字號 | (忘記學號者填寫) |
| 學籍狀態(在學者免填) | □休學 □退學□畢業 | 受託人 | (非本人申請，請附委託書) |
| 申請類別 | 份數 | 作業時間 | 每份費用NT$ | 小計 | 注意事項 |
| □中文歷年成績單 |  | 1天 | 20元 | 元 |  |
| □英文歷年成績單 |  | 3天 | 30元 | 元 |  |
| □中文在學證明書 |  | 3天 | 20元 | 元 | 1. 茲證明當學期已繳費註冊之在學學生。
2. 出生地：

本國生 (縣/市)境外生 (國籍) |
| □英文在學證明書 |  | 3天 | 30元 |
| □學位證明書（學位證書遺失補發，效力等同學位證書） | 限1份 | 5天 | 100元 | 元 | 1. 請檢附身分證影本。
2. 原因：

□遺失 □損毀 □更名 |
| □ 學位證書/學位證明書 複印本 |  | 1天 | 10元 | 元 | 1. 申請時應附學位證書/證明書正本。
2. 自行影印之證書或文件不予受理。
 |
| 合計金額 |  元 |
| □現場辦理流程：1. 填妥文件申請表→至總務處庶務組繳費(綜合大樓B1樓)。
2. 請將繳費後申請表連同需檢附資料繳至教務組。
3. 請於所需作業時間後攜帶「學生證或身分證件」至教務組領取回，超過1個月未領者視同放棄領取。
4. 若申請之文件需郵寄，請填寫郵寄切結書，並檢附所需之回郵信封。
 |
| □校友郵寄辦理所需項目：文件申請表→郵寄切結書→申請費用→需檢附資料(請詳見各申請項目之注意事項)→回郵信封1. 。
2. 申請費用請匯款至：戶名「法鼓學校財團法人法鼓文理學院」，第一銀行北投分行，帳號「191-50-511688」，請提供匯款帳號後四碼 。
3. 回郵信封：請貼妥符合掛號郵資之郵票於A4信封上，請寫上收件人及地址、郵遞區號及聯絡電話，俾利郵寄作業(僅限國內以掛號或限時掛號寄出，無其他郵寄方式)。
4. 請將上述資料寄至：208303新北市金山區法鼓路700號 教研處教務組收。
 |
| 總務處庶務組承辦人 |  | 教務組承辦人 |  |

**法鼓文理學院**

**各項證明文件申請郵寄切結書**

本人 學號(身分證字號)

學制：人文社會學群碩士學位學程□生命教育□社會企業□社區再造□環境發展
 □生命教育學系進修學士班□社會企業與心靈環保碩士在職學位學程

 佛教學系□學士班 □碩士班 □博士班

同意委由學校代為郵寄申請之文件，本人事前瞭解郵寄過程中有可能產生風險（含遺失、折損及其他各種因素造成之問題），並同意承擔風險。

特立此據，以茲證明。

此致

法鼓文理學院

立據人： （簽名）

中華民國 年 月 日