

## 國立臺北商業大學學生更改學籍資料申請書

申請日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

更改類別		更改人資料			
<input type="checkbox"/> 在校學生更改在學資料	目前就讀	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修部	<input type="checkbox"/> 研究所 ( <input type="checkbox"/> 博士班 <input type="checkbox"/> 碩士班 ) <input type="checkbox"/> 大學部 ( <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 四技 ) <input type="checkbox"/> 專科部 ( <input type="checkbox"/> 五專 <input type="checkbox"/> 二專 )		
	所、系、科 / 班別	_____ 所 / 系 / 科 _____ 年 _____ 班			
<input type="checkbox"/> 畢/肄業生更改學籍資料	畢/肄業於	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修部	<input type="checkbox"/> 研究所 ( <input type="checkbox"/> 博士班 <input type="checkbox"/> 碩士班 ) <input type="checkbox"/> 大學部 ( <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 四技 ) <input type="checkbox"/> 專科部 ( <input type="checkbox"/> 五專 <input type="checkbox"/> 二專 )		
	所/系/科	_____ 所 / 系 / 科 _____ 組	畢/肄業年月	_____ 年 _____ 月	
原始學籍資料					
姓名		學號		出生日期	年 月 日
性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	身分證字號			
更改事項	<input type="checkbox"/> 更改中文姓名為 _____ <input type="checkbox"/> 更改英文姓名拼音為 _____ (需與護照拼音相同) <input type="checkbox"/> 更改出生為 _____ 年 _____ 月 _____ 日 <input type="checkbox"/> 更改身分證字號為 _____ <input type="checkbox"/> 更改性別為 _____				
申請人簽章			連絡電話	(宅) (手機)	
申請地址	□□□-□□ _____ 市縣 _____ 區 _____ 鄉鎮市 _____ 路街 _____ 段 _____ 巷 _____ 弄 _____ 號 _____ 樓之_____				
申請人注意事項	1. 在校學生申請更改學籍資料需檢附戶籍謄本及國民身分證正反面影印本(另請攜帶正本以便核對)。因學籍資料更正須重新印製學生證者,依「本校學生證發給辦法」相關規定辦理補發。 2. 畢業生申請更改學籍資料需檢附畢業證書正本,戶籍謄本及國民身分證正反面影印本(另請攜帶正本以便核對)。畢業生於證書上加蓋校印即發還。 3. 在校學生攜證明文件立即更改。畢(肄)業生攜證明文件更改畢(修)業證書,自申請日起3個工作天取件,如需郵寄請附填妥收件人姓名、地址之貼足掛號郵資中型回郵信封乙只。(普掛30元、限掛37元)。				
教務處(註冊課務組/進修組)				教務長	
承辦人		組長			

\*註：教務處學籍管理單位：日間學制及桃園校區為「註冊課務組」，進修學制為「進修組」。