

【通知】112 學年度第 2 學期應屆畢業生申請英文學位證書作業

各位同學好：

本屆「英文學位證書」統一申請作業開始，以下說明：

一、申請時間：**即日起至 113 年 5 月 13 日(一)止**

二、申請方式：請進修學士班應屆畢業班班代表，即日起至進修教育組辦公室領取「英文學位證書學生申請單」，請欲申請者**核對英文姓名後於「申請人簽名」欄位簽名並繳費(每張 100 元)**，**英文姓名如有錯誤請直接於紙本畫記以正楷修正**。

三、繳費方式：

(一)進修學士班集體申請：班代表彙集全班申請名單及費用後，親送至進修教育組並辦理繳費事宜。

(二)碩士班及其他個別申請：研究生、成績優異提前畢業生及延修生，最遲於次一學期開學前至進修教育組個別申請辦理。

四、登錄外(英)文姓名原則：

(一)與下列文件英文姓名相符時，得依該證件登錄：護照、我國政府核發之外文身分證明或正式文件、我國或國外公、私立學校製發之證書…等。

(二)**無護照英文姓名者**，請依下列原則登錄：

1. 至「外交部領事事務局網站」<https://www.boca.gov.tw/mp 1.html> → **【護照】** →

【外文姓名中譯英系統】查詢。

2. 中文譯音除另有規定外，以「漢語」拼音為準。

3. 為求格式一致，**全大寫**，姓氏在前、名在後，姓之後加逗號(以利區分姓氏及名字)，**另外文名字音節中間之短橫**，係為便於名字斷音，易於辨識之用，外文姓名書寫範例如下：

(1)中文姓名「陳志明」譯寫為「CHEN, ZHI-MING」。**【注意：證書外文姓名需為中文姓名之譯音，除護照另有英文別名外，請勿使用如 John 或 Mary 等名稱】**。

(2)複姓之外文姓名繕打格式原則與前第(1)點同。例如：「歐陽義夫」譯寫為「OU YANG, YI-FU」。

(3)冠夫姓之外文姓名譯寫，二姓氏字首大寫並以短劃「-」連接，區別姓氏，餘繕打格式原則與第(1)點同。例如：「林王美華」譯寫為「LIN-WANG, MEI-HUA」。

五、證書發放注意事項：

(一)申請之「英文學位證書」將隨「中文學位證書」一併核發，每人僅核發一次。

(二)**已申請繳費但未能如期畢業者**，於延畢時補發，不須重複繳費。

(三)**核發後遺失或登錄之英文姓名有誤**，**不再重新發證**，務請確認英文姓名。

※如有更改姓名者，請同學本人於期末考前攜帶戶籍謄本及身分證至進修教育組辦理。

教務處進修教育組 敬啟
113 年 4 月 8 日