

107-2 應屆畢業(含延畢)生核對個人資料及申請英文學位證書 公告

各位同學好：

為建置正確的個人基本資料，請於 **108 年 3 月 31 日前**上網登錄「英文姓名」，並核對個人基本資料【中文姓名、身分證字號、出生日期、家裡連絡電話、學生手機、戶籍地址(須與身分證註記相同)、通訊地址】，如有錯誤，請至八甲校區共教大樓後棟(G3 棟)2 樓註冊組申請更正，俾利後續「製作英文學位證書」、「寄發成績單」及各項通知等。

一、登錄方式：校務資訊系統學生入口→登入帳號密碼→學籍管理系統→基本資料維護→填寫英文姓名(須與護照之英文姓名相同)。

二、登錄英文姓名原則：

(一)與下列文件英文姓名相符時，得依該證件登錄。

1. 護照。
2. 我國政府核發之外文身分證明或正式文件。
3. 我國或國外公、私立學校製發之證書。
4. 外國政府核發之外文身分證明或正式文件。
5. 我國或國外醫院所核發之出生證明。
6. 經過我國政府機關登記有案的華僑團體所核發之證明書。

(二)無護照英文姓名者，請依下列原則登錄：

1. 請至 <http://www.boca.gov.tw/>「外交部領事事務局」【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，英文姓名書寫範例如下：
 - (1) 姓氏在前、名在後，姓之後加逗號(以利區分姓氏及名字)。例：中文姓名「陳志明」譯寫為「Chen, Zhi-Ming」或「Chen Zhiming」。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，倘外文名字之間不加短橫，亦尊重申請人意願。(注意：證書英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) 複姓之英文姓名繕打格式原則與前第(1)點同。例如：「歐陽義夫」譯寫為「Ouyang Yifu」。
 - (3) 冠夫姓之英文姓名譯寫，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 Meihua」。

三、欲申請英文學位證書者，請於 **108 年 4 月 30 日**前依下列事項辦理：

(一)學士生【全班集體申請】

1. 核對申請「英文學位證書學生名單」上英文姓名(如有錯誤請以正楷修正)，並簽名繳費。
2. 班代表彙齊申請名單及費用，至註冊組登錄系統後到出納組繳費，再連同「應屆畢業生英文學位證書申請表」交回註冊組辦理。

(二)研究生、成績優異提前畢業生及延畢生：最遲於次一學期開學前至註冊組【個別申請】辦理。

(三)申請之「英文學位證書」將隨「中文學位證書」一併核發，每生僅核發一次。

(四)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。

(五)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(惟可另行申請效力完全相同之「英文學位證明書」替用)。