

銘傳大學證明書申請單

Ming Chuan University Application for Certificate

申請日期/Date of Application: 年(y)/月(m)/日(d)

中文姓名 Chinese Name				英文姓名 English Name			
身分證字號 ID No.				出生年月日 Date of Birth	__年(y)/__月(m)/__日(d)		
服務單位 Unit				職 稱 Position			
到職日期 Employed from	__年(y)/__月(m)/__日(d)			離職日期 Resigned from	__年(y)/__月(m)/__日(d)		
聯絡電話 Telephone No.				通訊地址 Mailing Address			
證明書類別 Certificate Type	在職證明 Employment Certificate		服務證明 Service Certificate		離職證明 Resignation Certificate		考核證明 Assessment Certificate
申 請 事 由 Reason for Certificate Request				份 數 Number of Copies Requested			
備 註 Note				人資處 承辦人 Human Resources Division Responsible Staff			
人資處 Human Resources Division	秘書處 General Secretary	行政副校長 Vice President for Administrative Affairs	學術副校長 Vice President for Academic Affairs	核 示 President			

(本申請單之個人資料係為製作證明書使用, 不對外公布。)

(The information collected on this form is used only for the application of this certificate. This application is confidential.)

備註: 填寫完畢後, 煩請將申請表寄至 yichuang@mail.mcu.edu.tw 或傳真至 (02)2880-9733,

承辦人: 黃宜珍 聯絡電話: (02)2882-4564 分機: 2255。

Note: Please file the application through e-mail to yichuang@mail.mcu.edu.tw or fax to (02)2880-9733.

Responsible Staff: Huang, Yi-Chen Contact No.: (02)2882-4564 Ext: 2255