國立臺灣師範大學服務證補發申請表

<table>
<tr><td>姓　名</td><td colspan="5">中文：
英文(需與護照相同)：</td></tr>
<tr><td>服務
單位</td><td></td><td>職
稱</td><td></td><td>聯絡
電話</td><td>(o)：
行動：</td></tr>
<tr><td>申
請
補
(換)
發
原
因</td><td colspan="5">☐ 遺失
☐ 損壞
☐ 服務單位或職稱變動【免繳工本費】
（說明：　　）
☐ 其他
（說明：　　）</td></tr>
<tr><td>備 註</td><td colspan="5">1、奉准後請至人事室繳交工本費150元，申請表送達後約1-2個工作天。
2、本室留有原證照片，補換發如需更換照片請另繳交彩色二吋大頭照乙張（電子檔請 mail 至 yan311421@ntnu.edu.tw）。</td></tr>
</table>

會辦單位：人事室

<table>
<tr><td colspan="3">第二層決行</td></tr>
<tr><td>服務單位</td><td>會辦單位</td><td>決行</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>工作簡化逐級授權
由人事室主任決行</td></tr>
</table>