

靜宜大學在校生更改姓名/身分證字號申請單

◎第 1 聯：綜合業務組存查

系級班(組)別	學系 _____ 年級 _____ (組)班	學號	
原姓名			
變更項目	<input type="checkbox"/> ID	新身分證字號：_____	
	<input type="checkbox"/> 姓名	新中文姓名：_____	
		新英譯姓名：_____ 請同學務必填寫與護照相同英譯名	
<input type="checkbox"/> 變更「中文姓名」排列方式：羅馬拼音接續中文姓名(須以身分證所載為依據)，並同意變更所有教務文件。			
辦理程序 請至相關單位蓋章後，交回綜合業務組方為完成手續			
圖書館	變更身分證字號者免蓋章	資訊處 教學資源中心	變更身分證字號者免蓋章
綜合業務組 承辦人員		綜合業務組 複核人員	



◎在校生更名申請單第 2 聯：請撕下本聯交由學生收執

學生原姓名：_____ 已於綜合業務組完成更名程序，

新姓名為：_____

綜合業務組：_____ (日期章)

※注意事項※

1. 辦理更名須檢附：

- (1) 更正後之戶籍謄本正本一份(變更 ID 者免附)、
- (2) 身分證(現場確認後歸還)。

2. 為維護同學自身權益，申請更改姓名完成後，請同學務必主動持本單向本學期各授課教師知會更名訊息！

3. 更名後需自費(200 元)申辦學生證換發。