

委 託 書

Letter of Authorization

本人(姓名) _____ 因事無法親自到校辦理 _____ (請填寫具體事項，
如休學、退學、成績單申請等)，特委託(姓名) _____ 代為申辦。

Herewith, I, (name) _____, am unable to personally visit the university to handle
_____ (specific matter, e.g., leave of absence, withdrawal, transcript request, etc.).

Therefore, I hereby authorize (name) _____ to act on my behalf and complete the
procedure.

此 致 To

國立中山大學教務處 Office of Academic Affairs, National Sun Yat-Sen University

立書人 (Authorizer)

姓名 (Name) : _____ (簽名或蓋章) (Signature or Stamp)

學號 (Student ID) : _____

系所別 (Department/Institute) : _____

身分證字號 (ID Number) : _____

戶籍地址 (Household Address) : _____

聯絡電話 (Phone Number) : _____

被委託人 (Authorizee) (請攜帶身分證明文件 Required to present an ID)

姓名 (Name) : _____ (簽名或蓋章) (signature or stamp)

身分證字號 (ID Number) : _____

戶籍地址 (Household Address) : _____

聯絡電話 (Phone Number) : _____

委託日期 (Date of Authorization) : _____ (YYYY/MM/DD)