

## 國立政治大學校史文物調閱申請委任書

本人 \_\_\_\_\_ 茲委託 \_\_\_\_\_ 先生/小姐代為辦理 \_\_\_\_\_。

此致

社資中心校史與檔案組

委託人： \_\_\_\_\_ (簽名或蓋章)  
身分證統一編號： \_\_\_\_\_  
連絡電話： \_\_\_\_\_

受託人： \_\_\_\_\_  
身分證統一編號： \_\_\_\_\_  
與委託人關係： \_\_\_\_\_  
連絡電話： \_\_\_\_\_

中華民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

委託代辦說明：

1. 依法律之規定，有使用文字之必要者，得不由本人自寫，但必須親自簽名。如有用印章代簽名者，其蓋章與簽名生同等之效力。(民3)(依內政部 89.10.11 台(89)內戶字第 8973709 號函釋規定：委託書雖不以自寫必要，但仍須親自簽名或蓋章)。  
僑生、港澳生、陸生及國際學生請填寫有效居留證號或護照號碼。
2. 受託人應攜帶身分證明文件正本(國民身分證、駕照、健保卡、有效護照或有效居留證)以備查驗；學校於必要時，得向委託人進行委託事實查證。
3. 委託申請重製「畢業紀念冊」時，除填寫本委任書外，應攜帶委託人與該校友之親屬證明文件辦理。
4. 若有未經合法授權或資料有冒偽情事致他人或機關受有損害，委託人應自負一切民刑事責任。