

國立竹南高級中學證明文件申請書

☐ 在校生 ☐ 畢業/離校生(於____年____月離校)

____年____月____日

班 級 座 號 (在 學 生)	學 號	姓 名	出 生 年 月 日	身 分 證 字 號
英 文 姓 名 拼 音 (補 發 畢 業 證 書 及 英 文 成 績 單)	電 子 郵 件		行 動 電 話	
申 請 證 件 類 別	申 請 份 數	每 份 工 本 費	工 作 天	應 備 文 件
☐ 1 補發換畢業證書 (原畢業證書 ☐ 遺失 ☐ 毀損)	1 份	80 元	3 天	1. 身分證影本 2. 證件照 2 吋 2 張(3 個月內) 3. 通訊辦理請附第二證件影本 4. 英文姓名需與護照英文姓名相同
☐ 2 英文歷年成績單	份	40 元	3 天	
☐ 3 中文歷年成績單	份	40 元	1 天	1. 身分證影本 2. 通訊辦理請附第二證件影本
☐ 4 補發換段考成績單	份	40 元	1 天	____學年度____學期第____次段考
☐ 5 補發換學期成績單	份	40 元	1 天	____學年度____學期
☐ 6 大成中學學籍表 (含歷年成績)	份	40 元	1 天	畢業____學年度 ☐ 日間部 ☐ 進修部 ☐ 實用技能班 科系____
☐ 7 補發換修業證明書	1 份	40 元	3 天	1. 身分證影本 2. 證件照 2 吋 2 張(3 個月內)
☐ 8 補發換轉學證明書	1 份	40 元	3 天	3. 通訊辦理請附第二證件影本
☐ 9 學生證(☐ 遺失 ☐ 毀損)	1 份	100 元	備註 4	身分證(查驗後歸還) 會員生社:_____
備 註	1. 原畢業證書遺失(補發)或損毀(換發)方可申請補換發。 2. 申請換發上述各項證明文件須繳回損毀之原證明文獻。 3. 委託他人辦理需一併檢附委託書(請至本校網頁下載 首頁\行政單位\教務處\各式證明書申請\。 4. 如有更名者,需檢附戶籍謄本(含更名記事)。 5. 學生證補發請於月底前提出申請,並於次月月初發放。			
☐ 通訊辦理,請另附 A4 回郵信封並貼足掛號郵資填妥回郵地址(普通掛號 36 元,限時掛號 43 元)。 通訊辦理請額外提供第二證件影本(健保卡、駕照或護照) <u>工本費請匯入本校公庫</u> (本校收到申請書並查驗無誤另行以電子郵件通知匯款)				
上列申請證件敬祈察核准予發給 申請人簽章:_____ 領取人簽章:_____ (申請人以下免填)				
請至總務處出納組繳費	實收_____元,收據號碼:_____,出納組長:			
☐ 該生已達畢業標準,請准予補發。 補發字號:()南中補證字第_____號 ☐ 該生修業期滿取得 120 個學分(含以上),請准予補發。補發字號:()南中教修字第_____號				
☐ 敬會總務處文書組用印: ☐ 校長簽名章 ☐ 鋼印 ☐ 關防				
承 辦 人	註 冊 組 長	教 務 主 任	校 長	