

# 國立竹南高級中學申請各項證明表件收費標準

102 年 10 月 22 日行政會議修訂

105 年 09 月 20 日行政會議修訂

113 年 07 月 9 日行政會議修訂

一、依據：規費法第七條辦理

二、收費對象：本校在學生、畢業生及曾就讀本校及本校代辦學校之學生

三、收費表件類別及金額：

- (一) 補發畢業證明書：每份 80 元
- (二) 英文畢業證明書：每份 80 元
- (三) 英文歷年成績證明：每份 40 元
- (四) 中文歷年成績證明：每份 40 元
- (五) 補發學期成績單：每份 40 元
- (六) 補發卡式學生證：每份 100 元
- (七) 補發修業、轉學證明書：每份 40 元

四、收費方式：

- (一) 以份數計算。
- (二) 依規定在學學生應由校方發給學生之表件（如學生證、畢業證書、各學期期末成績單等）及高三學生參加大學甄選入學之各式中文成績單，第 1 次不需收費，申請補發則比照第三條規定辦理。
- (三) 學生因故請求轉學、休學或退學，經校長核准，辦妥離校手續後，發給轉學證明書、休學證明書或修業證書，均以 1 份為限，申請補發則比照第三條規定辦理。。
- (四) 各式證明文件影印後，攜帶正本文件至教務處加蓋「與正本相符」之章戳，不需收費。
- (五) 本校代辦申請補發苗栗縣私立大成中學畢業、結業及資格證明書，收費比照本標準第三條（一）收費，補發學籍表(含歷年成績)比照第三條（四）收費。

五、核發時限：除中文歷年成績證明可立即取件外，其他表件需自申請之日起 3 個工作天方可取件。

六、申請各項證明所需證件如後附件。

七、申請各項證明表件時，應由申請人詳實填載各項資料及備妥相關證件，如證件不齊全或有假借、冒用、偽造、變造情事，本校得拒絕補發申請，情節重大者移送司法單位審理。

八、本收費標準經行政會議討論通過，並陳 校長核定後實施，修訂時亦同。

### 【申請各項證明所需證件】

各項證明書若採通訊申請需附貼妥郵票之中型回郵信封1個

#### (一) 申請補發畢業證明書

- 1、申請書1份(註明畢業年度、班級)
- 2、工本費每份80元
- 3、最近三個月內2吋半身照片2張
- 4、身分證影本1份(請事先影印好)

#### (二) 申請英文畢業證明書

- 1、申請書1份(註明畢業年度、班級及護照中之英文名字)
- 2、工本費每份80元
- 3、最近三個月內2吋半身照片1張，每增1份增照片1張。
- 4、身分證影本1份(請事先影印好)

#### (三) 申請英文歷年成績證明

- 1、申請書1份(註明畢業年度、班級及護照中之英文名字)
- 2、工本費每份40元
- 3、最近三個月內2吋半身照片1張，每增1份增照片1張。
- 4、身分證影本1份(請事先影印好)

#### (四) 申請中文歷年成績證明

- 1、申請書1份(註明畢業年度、班級)
- 2、工本費每份40元
- 3、身分證影本1份(請事先影印好)

#### (五) 申請學期成績單

- 1、申請書1份(註明學號、班級)
- 2、工本費每份40元
- 3、身分證影本1份(請事先影印好)

#### (六) 申請補發卡式學生證

- 1、申請書1份(註明學號、班級)
- 2、工本費每份100元
- 3、具相片之身分證明文件(身分證、健保卡或駕照)，查驗後歸還。

#### (七) 申請補發修業、轉學證明書

- 1、申請書1份
- 2、工本費每份40元
- 3、身分證影本1份(請事先影印好)
- 4、最近三個月內2吋半身照片2張