

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	學 號	姓 名	出 生 年 月 日	行 動 電 話

英 文 姓 名 拼 音 (補發 94 年後畢業證明書及英文成績單)	緊 急 連 絡 人 姓 名	緊 急 連 絡 人 關 係	緊 急 連 絡 人 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
<input type="checkbox"/> 1 補發畢業證明書	1 份	80 元	3 天	1. 身分證影本 2. 證件照 2 吋 2 張(3 個月內) (英文版姓名需與護照英文姓名相同)
<input type="checkbox"/> 2 英文畢業證明書	1 份	80 元	3 天	
<input type="checkbox"/> 3 英文歷年成績單	份	40 元	3 天	
<input type="checkbox"/> 4 中文歷年成績單	份	40 元	1 天	身分證影本
<input type="checkbox"/> 5 補發學期成績單	份	40 元	1 天	_____學年度_____學期
<input type="checkbox"/> 6 大成中學學籍表 (含歷年成績)	份	40 元	1 天	畢業_____學年度 <input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修部 <input type="checkbox"/> 實用技能班 科系_____
<input type="checkbox"/> 7 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)
<input type="checkbox"/> 8 轉學證明書	1 份	40 元	3 天	
<input type="checkbox"/> 9 學生證(<input type="checkbox"/> 遺失 <input type="checkbox"/> 毀損)	1 份	100 元	備註 4	身分證(查驗後歸還) ; 會員生社:_____

備註:

1. 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\)
2. 通訊辦理請另附 A4 回郵信封並貼足掛號郵資(普通掛號 36 元, 限時掛號 43 元)。
3. 如有更名者, 需檢附戶籍謄本(含更名記事)。
4. 學生證補發請於月底前提出申請, 並於次月月初發放。

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 (中文成績單及學生證)	校 長 (英文成績單及證明書)