

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 明 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)
☐ 2 英文畢業證明書	1 份	80 元	3 天	
☐ 3 英文歷年成績單	份	40 元	3 天	
☐ 4 中文歷年成績單	份	40 元	1 天	身分證影本
☐ 5 補發學期成績單	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 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 轉學證明書	1 份	40 元	3 天	
☐ 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. 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)