

# 國立臺南第一高級中學學籍與成績證明文件申請表

※申請後須三個工作日方得領件

姓 名		身分證字號	
英文姓名 (與護照相同)		聯絡電話	
畢業年度	中華民國_____年	出生日期	年 月 日
出生地 (於外國出生，應填載護照出生地)	<input type="checkbox"/> 本國 <input type="checkbox"/> 外國：(中文)_____ (英文)_____		二吋 半身照片 浮貼
申請項目	<input type="checkbox"/> 英文歷年成績單 _____份(每份 50 元) <input type="checkbox"/> 英文在學證明 _____份(每份 50 元) <input type="checkbox"/> 英文畢業證書 (93 年以前之畢業生)(100 元) <input type="checkbox"/> 畢業證書補發(100 元)		
申請原因			
申請人簽名		申請日期	年 月 日
出納組繳費 核章		領證簽收及日期	
<p>說明</p> <p>(一) 申請方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 親自申請：由申請人填妥本表及備妥其他文件，至總務處出納組繳費後，逕至教務處註冊組辦理。</li> <li>2. 委託申請：若有要事不克親自前來辦理者，得委託親友代辦，需備妥委託書、受委託人身分證、申請費用、本表及其他文件等。</li> <li>3. 通訊申請：若居住外地須通訊申請者，除備妥除申請費用、本表及其他文件外，另備填妥並貼足郵資之回郵信封，費用不足者不予受理。</li> </ol> <p>(二) 申請方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 英文成績單：須檢附護照影印本及最近三個月內二吋照片 2 張，每加一份加附相片 1 張，每份工本費 50 元。</li> <li>2. 英文在學證明：須檢附護照影印本及最近三個月內二吋照片 2 張，每加一份加附相片 1 張，每份工本費 50 元。</li> <li>3. 英文畢業證書：93 年以前之畢業生申請英文畢業證書須檢附護照影印本及最近三個月內二吋照片 2 張，每加一份加附相片 1 張，每份工本費 100 元。</li> <li>4. 畢業證明書補發：須檢附身分證正反面影印本及最近三個月內二吋照片 2 張，每份工本費 100 元。</li> </ol> <p>(三) 辦理期限：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 親自或委託申請者，於完成繳件申請後<u>三個工作日</u> (不含例假日、國定假日) 後到教務處註冊組領取。並應於二週內前來領取，逾期不領者本校不負保管之責，逾期則應重新申請。</li> <li>2. 通訊申請：於本校收件後<u>七個工作日</u> (不含例假日、國定假日) 寄出。</li> </ol>			

承辦人

註冊組長

教務主任