

## 16.財團法人東海大學附屬高級中等學校 學生申請各項證明文件注意事項

辦理項目	申請資格	準備文件	辦理時間
歷年成績單	在校生 畢(肄)業生	1. 在校生：限本人至教務處申請。 2. 畢(肄)業生：身分證明文件；非本人者，請另填「委託書」，並檢附受託人之身分證明文件。 3. 照片(一份一張) 4. 工本費：20元/1份	隔日取件
學期/學年 成績單	在校生	工本費：20元/1份	隔日取件
在學證明	在校生	1. 依規定，已加蓋註冊章之學生證即為在學證明；如需影本者，請自行影印(A4)後至註冊組蓋章，以視同正本。 2. 中文版：如因學生正遺失或特殊情事，仍可申請紙本在學證明；工本費20元/份。 3. 英文版：請另行檢附護照影本、照片一張；工本費50元/1份。	隔日取件 (英文版： 3~5日)
在校生變更 個人基本資料	在校生	1. 變更姓名、身份證號等，請持「戶籍謄本」辦理。 2. 除變更戶籍地，需檢附「戶口名簿影本」外，如變更聯絡電話、地址等則無須檢附證明，惟需家長簽章。	隨到隨辦
學生證 (補辦)	在校生	1. 最近三個月內照片電子檔案，如未附則沿用入學照片。 2. 毀損者需繳回原證件；遺失者需加填「切結書」，並送學務處愛校服務。 3. 工本費：100元/1份	3~5日
英文成績單	在校生 畢(肄)業生	1. 護照影印本。 2. 照片(一份一張)。 3. 工本費：50元/1份	3~5日
學期成績暨百分比對照表 (應屆/歷屆畢業生申請大學用)	在校生 畢(肄)業生	1. 在校生：限本人至教務處申請。 2. 畢(肄)業生：身分證明文件；非本人者，請另填「委託書」，並檢附受託人之身分證明文件。 3. 工本費：20元/1份	隔日取件
修業證明書	在校生 畢(肄)業生	1. 照片(一份一張) 2. 在校生限本人申請；畢業生若非本人者，請另填「委託書」，並檢附受託人之身分證明文件。 3. 工本費：20元/1份	3~5日
預計畢業證明 (中英對照版)	在校生	1. 限在校生本人申請 2. 護照影本、照片一張； 3. 工本費：20元/1份	3~5日
軍訓成績單 (抵兵役)	畢(肄)業生	1. 身分證明文件；非本人者，請另填「委託書」，並檢附受託人之身分證明文件。 2. 工本費：20元/1份	隨到隨辦
補發畢(修)業 證明	畢(肄)業生	1. 身分證明。 2. 照片一式二張。 3. 一次限申請一份。 4. 非本人申請者，請另填「委託書」，並檢附受託人之身分證明文件。	3~5日

		5. 工本費：100 元/1 份	
畢業生變更畢業證書姓名	畢業生	1. 變更後之「戶籍謄本」一份(含變更記事)。 2. 原「畢業證書」正本。	隨到隨辦
畢業證書影印本加蓋關防	畢業生	1. 畢業證書正本。 2. 工本費：20 元/1 份	3~5 日
轉學、休學	在校生 或 休學生	1. 照片一式二張。 2. 學生證繳回。 3. 原「休學生」欲申請延長休學者，請持「休業證明書」辦理。	學期結束前二個星期內受理；一至二週辦理離校手續。
復學	休學生	1. 照片一式二張。 2. 最近三個月內戶口名簿影本(全戶)。 3. 休業證明書。	學期開始前一個月(中旬前)受理；上學期：7 月下學期：1 月

\*相關之「申請表」請至教務處領取，並檢附上述附件資料提出申請。

\*所檢附之「照片」泛指最近三個月內 2 吋半身脫帽照片。

\*以上工作天數均不含例假日、國定假日。

\*民國 94 年起畢業證書已為中英格式，如需「英文畢業證明」者，請持畢業證書正本到校辦理影本加蓋關防之手續即可。