

各式證明文件申請書

申請日期：中華民國 年 月 日

姓名 請正楷書寫	中文	非本人申請者，請另填寫「委託書」	英文	(同護照、畢業證書所載)	照片黏貼處 ※申請第 8.10.12 項： 請檢附最近半身照片 2 吋二張
學制/班級 畢業年度	☐ 國 在學 年 班 號 ☐ 高中部 年畢(肄)業 ※同時申請國中及高中成績單者，請分別填單。		學號	☐ 國 ☐ 高	
身分證或 居留證號			生日		
聯絡地址	□□□		聯絡電話		
注意事項 1. 須附照片之項目請繳三個月內 2 吋正面半身脫帽、不得著特殊服裝(例：學士服等)。 2. 委託申請者請另附：本人親簽委託書、受託人身分證正反面影印本。 3. 本文件核發與製作需 3~5 個工作天，遇假日順延。 4. 郵寄者請附回郵信封(證書類請檢附大於 A4 尺寸)。 5. 文件經付費申請後，如逾申請日期一年仍未主動領回，將由本單位逕行銷毀。					
申請項目		費用		檢附項目	
1. ☐ 中文在學證明(限在校生申請)		份 (20 元/份)			
2. ☐ 英文在學證明(限在校生申請)		份 (50 元/份)		①護照影本	
3. 學期/學年成績單： 學年度 ☐ 上 ☐ 下 ☐ 全學年(限高中)		份 (20 元/份)			
4. ☐ 歷年成績單(中文版)/軍訓成績單		份 (20 元/份)		①身分證明	
5. ☐ 歷年成績單(英文版)		*成績呈現方式： 等第 份 (50 元/份) 分數 份 (50 元/份)		①身分證明 ②護照影本(英文名須同畢業證書所載)	
6. ☐ 學期成績暨百分比對照表		份 (20 元/份)		☐ 高中學生申請大學者適用： ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 學期	
7. ☐ 預計畢業證明書(中英文對照)		份 (20 元/份)		☐ 高三學生申請國外大學用 ①護照影本	
8. ☐ 修業證明(本校轉學、休學者適用)		份 (20 元/份)		①身分證明、②半身近照 2 吋二張	
9. ☐ 畢業證書影印本加蓋關防		份 (20 元/份)		①身分證明、②「畢業證書」正本	
10. ☐ 英文畢業證明 *限 93 年以前(含)畢業者申請； 94 年後證書為中英版， 如有需要請同第 9 項辦理。		份 (50 元/份)		①身分證明、②「畢業證書」正本、 ③護照影本、④半身近照 2 吋二張	
11. ☐ 文件彌封		封 (5 元/信封)		彌封後加改章戳	
12. ☐ 補發畢(修)業證明書 遺失、污損(持原證換發)		1 份 (100 元/份) 遺失補發第 次申請		①身分證明、②半身近照 2 吋二張、 ③遺失請填寫「遺失切結」(本表下方)	
本人因 ☐ 畢業證書 ☐ 修業證明書 確實遺失、破損或其它不能使用之情形發生，故於貴校申請補發，並保證於取得補發證件後，不再使用前已遺失或破損而作廢之上述學歷證件(包含遺失後又尋獲者)，違者願負一切法律責任。 切結人： (簽章) 中華民國 年 月 日					

原畢業證書字號	()東大附中 國 畢證字第 號	補發證書字號	()東大附中 國 補證字第 號
繳費記錄	學籍承辦人	註冊組長	教務主任
			校 長