

# 南華高中各項證件申請表

申請日期      年      月      日

學號		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生日期	民國	年	月	日	
學生姓名	身分證號				聯絡電話				
					手機				
班級	《畢、肄業年度》民國      年      科      年      班			<input type="checkbox"/> 自行領取 <input type="checkbox"/> 掛號 30 元，限掛 37，中文畢證限掛 45					

◎申請人為 88 學年度(含)後之學生，申請之證件須要 三個工作天 後方可領取，  
 ◎申請人為 87 學年度(含)前之學生，申請之證件須要 七個工作天 後方可領取  
**※工作天，不包含例假日、國定假日及申請當日**

說明	一、申請時請攜帶身分證件影本以便核對申請人資料 二、若非本人到校申請，請攜帶申請人之身分證影本或本校畢業證書。 三、資料填寫不全或手續未完成者恕不受理申請。更名者須附戶籍謄本一份。 四、申請時間：週一至週五早上 8:00 至中午 12:00，下午 13:30 至晚上 18:00，晚上 18:30 至晚上 21:00。 五、所申請之證件若於申請後 <u>一個月內</u> 未來領取則立即銷毀，不負保管之責。	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">身分證影本 正面浮黏貼</div> <p style="color: red; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">受理時間</p> <p style="color: red;">(週一至週五早上 8:00 至中午 12:00, 下午 13:30 至晚上 18:00, 晚上 18:30 至晚上 21:00)</p>
----	---	---

申請項目	繳交證件	工本費	申請份數
<input type="checkbox"/> 學生證	無	<input type="checkbox"/> 第一次 200 元 <input type="checkbox"/> 第二次以上 300 元	
<input type="checkbox"/> 在學證明 (出生地: _____) (家長姓名: _____)	每份 2 吋 照片 1 張	每份 20 元	
<input type="checkbox"/> 在校生成績單 (目前尚在本校就讀)	免	每份 20 元	
<input type="checkbox"/> 個人獎懲紀錄表(單學期: _____)	免	每單(一)學期 20 元	
<input type="checkbox"/> 個人缺曠明細(單學期: _____)	免	每單(一)學期 20 元	
<input type="checkbox"/> 中文成績單	免	每份 50 元	
<input type="checkbox"/> 折抵兵役役期成績單	免	每份 50 元	
<input type="checkbox"/> 畢業證明書 (資格證明書)	2 吋照片 1 張	100 元 (限一份)	
<input type="checkbox"/> 英文成績單、英文畢業證明書 (英文姓名: _____)	每份 2 吋照片 1 張、護照影 本 1 份 (有英 文姓名那頁)	每份 50 元	成績單
			畢業證書
<input type="checkbox"/> 轉學證明	2 吋照片 1 張	50 元 (限一份)	
<input type="checkbox"/> 結業證明書 (資格考未通過)	2 吋照片 1 張	100 元 (限一份)	

審核欄	校長	教務主任	註冊組	教官室	出納組 (收費金額)
備註					

收件人：

領取人

編號：\_\_\_\_\_