

# 畢業證明書申請表

申請日期： 年 月 日

中文姓名		出生日期		照片 (1吋) (須與護照一致)
英文姓名				
身份證字號		電話		
住址				
學號		原畢業證書字號		e-mail
入學年度		畢業年度		
申請原因				申請人 簽章

代理人姓名		身份證字號		出生日期	
代理人簽章	(代理人限直系尊親屬及二等親屬)				

檢覈證件	<input type="checkbox"/> 申請人身份證正本 <input type="checkbox"/> 最近三個月一吋脫帽照片2張 (證件照) <input type="checkbox"/> 代理人身份證正本 (本人未能親自前來辦理者) <input type="checkbox"/> 委託書 (本人未能親自前來辦理者)
------	--

承辦人		校長	
註冊組長			
教務主任			

## 申請辦法：

- 本人親自攜身份證及1吋照片2張到註冊組辦理。  
(攜護照，無護照者可至註冊組查閱)
- 本人不克前來者，得委託代理人辦理。
- 代理人須持委託書、委託人身份證影本及代理人身份證正本 (代理人限直系尊親屬及二等親屬)。
- 申請費用50元。

出納組 收費章	
------------	--

# 委 託 書

本人\_\_\_\_\_因故無法親自前來辦理  在校成績證明書  修業證明書  畢業證明書 等文件申請（補發）事宜，特委託\_\_\_\_\_代為辦理，立此書以茲證明。

此致

立委託書人：

（簽章）

身份證字號：

電話：

住址：

受委託人：

（簽章）

身份證字號：

電話：

住址：

中華民國 年 月 日

# 國立中央大學附屬中壢高級中學學生證明文件申請作業辦法

94.08.23訂定

94.09.28.行政會議通過

## 壹、承辦單位：

- 一、文件申請受理：教務處註冊組。
- 二、收費、開立收據：總務處出納組。

## 貳、申請資格：

- 一、本校校友。
- 二、在校生。

## 參、需檢覈文件及費用：

	證件項目	檢覈文件	費用
一、中文	畢業證明書	1. 申請人身份證正本、護照正本、最近3個月內1吋脫帽照片2張、申請書、繳費收據。	每份工本費50元整
	修業證明書	2. 本人未能親自前來辦理者：代理人身份證正本、委託書(代理人限直系尊親屬及2等親屬)。	
	在校成績證明書	1. 申請人身份證正本、申請書、繳費收據。 2. 本人未能親自前來辦理者：代理人身份證正本、委託書(代理人限直系尊親屬及2等親屬)。	每份工本費20元整
二、英文	畢業資格證明書	1. 申請人身份證正本、護照正本、最近3個月內1吋脫帽照片（每份1張）、申請書、繳費收據。	每份工本費50元整
	修業證明書	2. 本人未能親自前來辦理者：代理人身份證正本、委託書(代理人限直系尊親屬及2等親屬)。	
	在校成績證明書		每份工本費20元整

## 肆、辦理流程：

### 一、親自（或委託）申請：

- (一)請先至教務處註冊組檢覈文件、填寫申請書。如有使用英文姓名，請向承辦人確認是否正確無誤（須與護照上之英文姓名相同）。
- (二)至總務處出納組繳交工本費。
- (三)完成繳費手續後，請持收據返至教務處註冊組交由承辦人受理，於3~5個工作天後即可至教務處註冊組領取（遇假日工作順延）。

### 二、郵寄申請：

- (一)請先至郵局開立匯票（抬頭請寫國立中央大學附屬中壢高級中學）。
- (二)至本校教務處註冊組網頁下載申請書，並請詳實填寫。
- (三)隨信檢附申請書、身份證影本、護照影本、足額回郵信封及匯票，郵寄至（32047）桃園市中壢區三光路115號「中大壢中教務處註冊組」收。
- (四)如有使用英文姓名，須與護照上之英文姓名相同。
- (五)本組收件後於3~5個工作天處理完畢，即逕寄發。如有其他問題將主動聯繫申請人。

## 伍、本辦法經本校行政會議通過並簽請校長核定後公佈實施，修正時亦同。