

臺北市數位實驗高級中等學校

各項證明文件申請表

編號：_____

申請日期： 年 月 日

班級	<input type="checkbox"/> 畢業生 畢業學年度 _____	學號	
	<input type="checkbox"/> _____年_____班_____號	身分證字號	
中文姓名		英文姓名	(須與護照相同)
出生年月日	年 月 日	性別	
入學日期	年 月 日	畢業日期	年 月 日
通訊住址		電話	
證明文件	畢業證明書(<input type="checkbox"/> 中文 <input type="checkbox"/> 英文)(每份50元, 需2吋近照2張) 計____元 修業證明書(<input type="checkbox"/> 中文)(每份50元) 計____元 成績證明書(<input type="checkbox"/> 中文__份 <input type="checkbox"/> 英文__份)(英文預設GPA) 在學證明書(<input type="checkbox"/> 中文 <input type="checkbox"/> 英文) <input type="checkbox"/> 其他請註明：_____ 合計_____元		
申請原因	<input type="checkbox"/> 遺失補發 <input type="checkbox"/> 參加_____比賽 <input type="checkbox"/> 申請獎學金 <input type="checkbox"/> 申請(國外、報考)學校 <input type="checkbox"/> 其他_____	出納	(免費項目免會)
申請人簽章		取件簽名	
承辦人		註冊組長	
教務主任		校長	

註記：

- 1.申請畢業證明書、修業證明書、英文畢業證明書及英文在學證明書需繳交申請同學證件照。
- 2.本申請表陳 校長核可後，需請文書組使用校印，預計需 3-5 個工作天。
- 3.提出申請後，若無故不回校領取所申請之表件者，將不再受理其申請！