

桃園市立陽明高級中等學校各項證書(件)申請單

項目	名稱	工作日數	說明	單價	金額
☐	補發學生證	二週 1次	1. 繳驗申請人證明文件(身分證、健保卡等)。 2. 須請家長簽名蓋章。	50	交註冊組
☐	申請畢業證明書	3	1. 準備最近三個月1吋照片一張。 2. 繳驗申請人身分證正本。	100	
☐	申請修業證明書	1	1. 準備最近三個月1吋照片一張。 2. 繳驗申請人身分證正本。	100	
☐	申請英文畢業證書	3	1. 1吋照片一張。 2. 英文姓名(與護照或畢業證書上登載相同)	100	
☐	申請英文成績單	3	1. 1吋照片一張(每份)。 2. 英文姓名(與護照或畢業證書上登載相同)	50	
☐	申請成績單 請簡述申請成績單用途：	1	1. ☐ 畢業生：註明下列申請人姓名及身分證字號即可。 2. ☐ 在校生：學年第 學期學期成績單。 3. ☐ 在校生：學年第 學期第 次期中考成績單。 4. ☐ 高三生：5學期班類排百分比成績單(備審資料用) 5. 繳驗申請人證明文件(如身分證、健保卡等)。	50	

☐ (兵役折抵) 成績單 50 元 請填寫本欄資料即可：

申請人姓名：_____ 身分證字號：_____ 生日：_____ 年 _____ 月 _____ 日

申請日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日 (收據號碼：_____)

※申請者填妥本欄後請到 2樓出納組(總務處) 繳交規費，再回註冊組領取成績單，欲折抵兵役者再持成績單至教官室(1樓)辦理。

證(明)書補發切結書

本人 ☐學生證 ☐畢業證書 ☐修業證明書(請自行勾選)
確實 ☐遺失 ☐毀損(請自行勾選)申請補發，
如因申請補發衍生之後續問題，本人願負全責。

申請人簽名：_____

※申請者填妥本表後請到 2樓出納組(總務處) 繳交規費領取收據(學生證除外)，
再回註冊組辦理申請事宜。 申請日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日(收據號碼：_____)

申請人姓名：_____ 身分證字號：_____ 生日：_____ 年 _____ 月 _____ 日

在校生學號：_____ 班級座號：_____ 班 _____ 號

補發畢業證明書、英文成績單請填 -護照英文名字：_____

相關證明書用印完成通知領取手機號碼：_____

代申請人：_____ 身分證字號：_____ 關係：_____