**臺北市私立復興實驗高級中學各項證明申請書**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 班　　級 | 年 班 | | | * 在校生 * 畢業生（ 年6月畢業） * 離校生（ 年 月轉出） | | | | | | 申請日期 | |
| 座 號 | 號 | | | 年 月 日 | |
| 中文姓名(請寫正楷) |  | | | 身分證字號(畢業生/離校生必填) | | | | | | 學號(在校生必填) | |
|  | | | | | |  | |
| 英文姓名 | 需要英文相關證明者填寫，請用正楷填寫護照英文姓名，含大小寫、標點符號。 | | | | | | | | | 出生日期 | |
| 年 月 日 | |
| 聯絡電話 | 學生手機 | | | | | 家長手機 | | | 住家電話 | | |
|  | | | | |  | | |  | | |
| 申請  部別/事項  □國中部  □高中部 | * 補發學生證(每份規費壹佰壹拾參元) * 中文成績單(每份伍拾元) \_\_\_\_份 * 英文成績單(每份伍拾元) \_\_\_\_份 * 中文在學證明(每份伍拾元) \_\_\_\_份 * 英文在學證明(每份伍拾元) \_\_\_\_份 (請附1年內照片一份一張) * 中英文畢業證明書(每份壹佰元) (請附1年內照片一份一張)   (需填寫原畢業證書作廢切結書)   * 兵役折抵證明(每份伍拾元) * 其他( )(每份伍拾元) \_\_\_\_份 | | | | | | | | | | |
| 申請事由 |  | | | | | | 申請人簽名  (請寫中文正楷) | | | |  |
| 監護人簽名  (請寫中文  正楷全名) | 家長1： 家長2：  在校生申請各項證明文件(學生證及在學證明除外)，需經監護人(父母雙方)同意簽名後，方可辦理。 | | | | | | | | | | |
| 收件日期 | | 承辦人 | | | 規費 | | 規費簽收人 | | | | 規費簽收日期 |
| 年 月 日 | |  | | | 元 | |  | | | | 年 月 日 |
| 註冊組組長 | | | 教務處主任 | | | | | 校長 | | | |
|  | | |  | | | | |  | | | |

※遞交表單方式：填寫完後用以下一種方式遞交

1.請將此表和規費送至中學教務處註冊組(非在校生請門口警衛通知分機217)。

2.[掃描後E-mail至fhjhregistrar@gm.fhjh.tp.edu.tw](mailto:掃描後E-mail至fhjhregistrar@gm.fhjh.tp.edu.tw) 3.傳真至02-27312316

※取件時間：繳交此表3個工作天後，上班日8:00~11:30、13:30~17:00，請到5樓中學教務處註冊組繳費領取。寒暑假期間不在此限(有需要者請提早申請)。

※洽詢電話：02-27715859分機213、217、218 (114.04.09版)