**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 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)