

臺北市私立復興實驗高級中學各項證明申請書

班 級	年 班	<input type="checkbox"/> 在校生	申請日期
座 號	號	<input type="checkbox"/> 畢業生(年 6 月畢業)	年 月 日
		<input type="checkbox"/> 離校生(年 月轉出)	
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	<input type="checkbox"/> 補發學生證(每份規費壹佰壹拾參元) <input type="checkbox"/> 中文成績單(每份伍拾元) ____份 <input type="checkbox"/> 英文成績單(每份伍拾元) ____份 <input type="checkbox"/> 中文在學證明(每份伍拾元) ____份 <input type="checkbox"/> 英文在學證明(每份伍拾元) ____份 (請附1年內照片一份一張) <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 兵役折抵證明(每份伍拾元) <input type="checkbox"/> 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
年 月 日		元	
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 213)。
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、216

(112.09.01 版)