

臺北市私立復興實驗高級中學 教務處 各項證明申請書

班 級	年 班	請勾選身分		申請日期
座 號	號	<input type="checkbox"/> 在校生 <input type="checkbox"/> 非在校生(年 <input type="checkbox"/> 轉出/ <input type="checkbox"/> 畢業)		年 月 日
中文姓名 (請寫正楷)		身分證字號(必填)		學號(在校生必填)
英文姓名	申請英文相關證明者，請清晰的填寫護照英文姓名，含大小寫、標點符號。			出生日期(必填)
E-mail	非在校生必填			
聯絡電話	學生手機	家長手機	住家電話	
申請項目(可複選) ※ 獎懲/幹部/出缺勤/服務時數證明請洽學務處申請 ※				
<input type="checkbox"/> 補發學生證(每份規費壹佰壹拾參元，此費用為教育局規定)				
<input type="checkbox"/> 中文國中歷年成績單_____份、高中歷年成績單_____份(每份伍拾元)				
<input type="checkbox"/> 英文國中歷年成績單_____份、高中歷年成績單_____份(每份伍拾元)				
<input type="checkbox"/> 中文定期考查成績單_____份(備註:_____學年度第_____學期第_____次考查)(每份伍拾元)				
<input type="checkbox"/> 中文在學證明_____份(限在校生)(每份伍拾元)				
<input type="checkbox"/> 英文在學證明_____份(請附1年內照片一份一張)(限在校生)(每份伍拾元)				
<input type="checkbox"/> 畢業證書 <input type="checkbox"/> 國中、 <input type="checkbox"/> 高中(請附1年內照片一張)(每份壹佰元)(需另填寫原畢業證書作廢切結書)				
<input type="checkbox"/> 高中預計畢業證明書(限應屆畢業生申請)(每份伍拾元)				
<input type="checkbox"/> 兵役折抵證明(每份伍拾元)				
<input type="checkbox"/> 其他成績證明_____ (每份伍拾元)				
申請事由		申請人簽名 (請寫中文正楷)		
監護人簽名	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	教務處承辦人	規費	總務處規費簽收人	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

※填寫完後下列方式擇一繳交：

1. 親自交至教務處確認項目及金額→至 1F 總務處繳交規費→將此表交回 5F 教務處才算完成申請。
2. 無法親自臨櫃辦理者，下列方式擇一繳交：
 - Ⓐ 掃描後 E-mail 至 fhjhregistrar@gm.fhjh.tp.edu.tw
 - Ⓑ 傳真至 02-27312316

教務處確認項目及金額後，承辦人將以 email 回傳繳費資訊給申請人，請先匯款繳交規費，並於繳費後回傳繳費證明，才算完成申請。

※取件時間：依收件日期起算 3 個工作天後方可取件。(寒暑假期間不在此限)
(非在校生請先來電確認是否製作完成)

※洽詢電話：02-27715859 分機 217(承辦人)、213、218