

# 申請在校成績、畢業生成績證明、證書、遺失學生證補、

## 換發相關申請及收費辦法

依據中華民國 108 年 1 月 18 日期末校務會議決議辦理

依據中華民國 111 年 1 月 20 日期末校務會議決議辦理

### A. 中文成績證明書

#### a. 在校生

1. 可影印成績單至教務處蓋章證明。
2. 可至教務處填寫「在學成績證明申請書」辦理。

#### b. 畢業生

1. 請帶個人身分證至教務處填申請書，每份 20 元。

### B. 英文成績證明書

1. 檢具二吋近照及個人身分證至教務處填申請書，每份 30 元。

### C. 中文畢業證明書補發

檢具二吋近照(三個月內)相片二張、身份證正反面影本及印章至教務處填寫申請書，每份 50 元。

### D. 學生證補、換發

1. 至教務處填寫「學生證補、換發申請表」後至出納組繳費。
2. 每份 150 元，繳費後至註冊組辦理新學生證。

### E. 學力證明文件

1. 請同學自行影印學生證，至教務處蓋章。

### F. 兵役折抵申請書

1. 至教務處填申請書。
2. 需檢具個人身分證，每份 20 元。

※本辦法經校務會議決議通過、校長核定後公佈實施。修正時亦同。

備註：畢業生可填妥申請單後蓋章連同相關附件，附回郵信封及申請規費後郵寄至本校教務處註冊組申請，請詳填畢業年度及班級、聯絡電話，以利辦理。  
國立員林高中 教務處 註冊組 04-8320364 轉 217 彰化縣員林市靜修路 79 號