

## 臺北市立松山高級工農職業學校「相關證明文件申請暨補發程序說明」

### 一、兵役折抵成績證明書

- (一) 親自辦理：請攜帶申請人身份證明文件（身份證、駕照、健保卡等附照片及身份證字號之證件），至註冊組辦理。
- (二) 委託辦理：
  1. 委託親人辦理：請攜帶受委託人身份證件（身份證、駕照、健保卡等附照片及身份證字號之證件）及申請人之戶口名簿（或影本）查驗辦理。
  2. 委託朋友辦理：請攜帶委託人及受委託人雙方身份證件（身份證、駕照、健保卡等附照片及身份證字號之證件），並填具委託書查驗辦理。
- (三) 辦理程序：先至註冊組申請成績證明，再至教官室辦理役期折抵天數。

### 二、中（英）文畢(修)業證書補發、英文成績單或修業證明書

- (一) 親自辦理：請攜帶申請人身份證正反面影本及個人 2 吋半身照片 2 張（英文文件請依申請份數提供相同數量之相片），至註冊組辦理。
- (二) 委託辦理：請攜帶申請人及受委託人雙方身份證件正反面影本及申請人 2 吋半身照片 2 張（英文文件請依申請份數提供相同數量之相片），並填具委託書，查驗辦理。
- (三) 通訊申請：請於申請書上檢具雙證件（身份證、駕照、健保卡等附照片及身份證字號之證件）影印本及申請人 2 吋半身照片 2 張（英文文件請依申請份數提供相同數量之相片），並請檢附足額掛號郵資及回郵信封（請填妥收件人姓名及收件地址），寄至本校教務處註冊組即可。
- (四) 辦理時程：
  1. 中文文件：收件日隔日起算 3 個工作天完成辦理。
  2. 英文文件：收件日隔日起算 7 個工作天完成辦理。

### 三、其他注意事項：

- (一) 以上相關文件申請，皆需填具本校「各項文件申請或補發申請書」。
- (二) 本校地址：(11060) 臺北市信義區忠孝東路 5 段 236 巷 15 號。
- (三) 如有問題請洽本校教務處註冊組詢問。  
TEL：(02) 2722-6616 分機 221、222、223

# 臺北市松山高級工農職業學校各項文件申請或補發申請書

109.07.22 修正

申請日期	年            月            日				
申請人姓名			英文姓名 (申請英文證件者)		※請檢附護照影本供核對
身分證字號			出生年月日		年            月            日
畢業科別	科	入學 年份	民國	年	畢業 年份
			民國	年(□畢□肄)業	
連絡電話			地址		
申            辦            項            目 (請勾選)					
<input type="checkbox"/> 成績證明書【附兩吋照片 2 張】 (修業年限內：限本人親自辦理須另附切結書；逾修業年限：本人或委託均可)					
<input type="checkbox"/> 修業證明書【附兩吋照片 2 張】 (民國 100 年以後入學總學分須滿 120 學分；修業年限內：限本人親自辦理須另附切結書；逾修業年限：本人或委託均可)					
<input type="checkbox"/> 畢業證書遺失補發證明書【附兩吋照片 2 張】					
<input type="checkbox"/> 英文畢(修)業證書____份(正本僅 1 份)，英文成績單____份【每份各附兩吋照片 2 張】 成績單格式(請勾選一項)：□等第式(歐美系統) □分數式(日本系統)					
<input type="checkbox"/> 更改姓名等學籍記載事項【戶籍謄本正本、原畢業證(明)書】					
<input type="checkbox"/> 其他 _____					
<input type="checkbox"/> 本人前來申請		<input type="checkbox"/> 受委託人前來申請 (需附委託書<有制式表格>)			

●請附上申請人之身分證正反面影本●

正面

背面

經辦人員

註冊組長

教務主任

校 長

# 臺北市松山高級工農職業學校各項文件申請或補發委託書

本人欲辦理（請勾選）：

成績證明書

修業證明書【逾修業年限才可委託辦理】

畢業證書遺失補發證明書

英文畢(修)業證書、英文成績單申請

更改姓名等學籍記載事項

其他\_\_\_\_\_。

因\_\_\_\_\_之故，無法親自前往辦理各項申請手續，特委託他人全權代理。

委託人簽章：

委託人電話：

受委託人簽章：

受委託人電話：

與委託人關係：

●請附「受委託人」之身分證正反面影本●

正面

背面