

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

申請日期	年 月 日				
申請人姓名			英文姓名 (申請英文證件者)		
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(<input type="checkbox"/> 畢 <input type="checkbox"/> 肄) 業
連絡電話			地址		
申 辦 項 目 (請勾選)					
<input type="checkbox"/> 成績證明書，學號：_____ 班級：_____					
<input type="checkbox"/> 修業證明書【兩吋照片 2 張 (修業年限內須另附切結書)】 (修業年限內:限本人親自辦理；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"/> 英文畢業證書 _____ 份，英文成績單 _____ 份【每份各附兩吋照片 1 張】 成績單格式(請勾選一項)： <input type="checkbox"/> 等第式(歐美系統)或 <input type="checkbox"/> 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)					

●請附「申請人」之身分證正反面影本 (通訊申請者，請檢附雙證件影本)

正面	背面
----	----

承辦人

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