

國立虎尾高級中學 學生證明文件申辦收費標準及作業須知

112年10月31日 行政會議訂定

一、目的：

- (一)培養學生負責任之態度。
- (二)考量不同學生申辦各項證明文件之個別需要，並審酌其所耗費之行政人力、物資成本，建立使用者付費之公平原則。

二、對象：本校在學學生及曾在本校就讀之畢(肄)業學生。

三、各項證明文件申辦方式、須附證件及收費標準如附件一。

- (一)由學校主動發給學生之學生證、畢業證書、學期成績通知單等，第一次不需收費，申請補發則依據附件一辦理。
- (二)大學甄審個人申請入學管道第二階段備審資料所需之在校成績證明，依規定一律由高中端上傳至大學甄選系統，學生不需另外申請書面在校成績證明進行上傳。
若為特殊選才、獨招或四技申請校系，其所需之在校成績證明需由學生自行上傳者，則依據附件一辦理。
- (三)具低收入戶、中低收入戶、特殊境遇家庭或具清寒身分之學生，申辦校內外清寒獎助學金或減免、申請大學所需之在校成績證明，其所需之成績證明由學校提供，不收取費用。

(四)通訊申辦方式：

1. 至郵局開立匯票(抬頭請寫：國立虎尾高級中學)。
2. 至本校教務處註冊組網頁下載申請書，並詳實填寫。
3. 隨信檢附申請書、應附證件、足額回郵信封、匯票，郵寄至：
632 雲林縣虎尾鎮光復路 222 號 【虎尾高中教務處註冊組】收。
4. 如有使用英文姓名，需與護照上之英文姓名相同。
5. 教務處收件後，於3至5個工作天處理完畢，即逕寄發。

四、其他未於本規範內之文件，逕依該處室之規定辦理。

五、本收費標準及作業須知經行政會議通過，校長核定後公告施行，修訂時亦同。

(附件一) 國立虎尾高級中學【學生證明文件申辦方式及收費標準一覽表】

項次	申辦項目	需附文件、證明	辦理方式	每份費用
1	在學證明	學生證或身分證件	*依教育部規定，「學生證」視為「在學證明」。 1. 請先確認學生證背面蓋有該學年、該學期註冊章。(如無，請先至註冊組蓋註冊章) 2. 自行影印學生證正反面後，持學生證(正本)至教務處查驗核章。 *需另行開立「在學證明」者，至註冊組登記申請。	免費
2	學生證	身分證件	1. 填寫學生證補發申請書。 2. 至總務處出納組繳費。 3. 註冊組製發學生證。	85 元
3	成績單 (役期折抵用)	身分證件	1. 填寫成績單補發申請書。 2. 教務處列印在校成績單(學籍表)。 3. 至教官室折算役期。	免費
4	成績單	身分證件	1. 填寫成績單補發申請書。 2. 至總務處出納組繳費。 3. 註冊組列印成績單。	10 元
5	成績單 (影本加蓋 教務處戳章)	成績單正本	1. 請自行影印所需份數。 2. 攜帶成績單(正本)至教務處查驗。 3. 查驗與正本相符後蓋教務處戳章。	免費
6	英文成績單	1. 身分證件 2. 護照 3. 兩吋大頭照 n+1 張 (n 為申請份數)	1. 填寫英文成績單申請書。 2. 至總務處出納組繳費。 3. 註冊組製作英文成績單。 4. 校長親筆簽名。 5. 總務處文書組蓋關防與鋼印。	10 元
7	英文成績單 (需另行翻譯)	1. 身分證件 2. 護照 3. 兩吋大頭照 n+1 張 (n 為申請份數)	1. 填寫英文成績單申請書。 2. 至總務處出納組繳費。 3. 註冊組製作英文成績單。 4. 校長親筆簽名。 5. 總務處文書組蓋關防與鋼印。	100 元
8	畢業證書	1. 身分證件 2. 護照 3. 兩吋大頭照 2 張	1. 填寫畢業證書補發申請書。 2. 至總務處出納組繳費。 3. 註冊組製作畢業證書。 4. 總務處文書組蓋關防與鋼印。	100 元
9	畢業證書 (影本加蓋 鋼印)	畢業證書正本	1. 自行影印畢業證書所需份數。 2. 攜帶畢業證書(正本)註冊組查驗。 3. 至總務處出納組繳費。 4. 總務處文書組蓋鋼印。	10 元
10	畢業證書 (影本加蓋與 正本相符章)	畢業證書正本	1. 自行影印所需份數。 2. 攜帶畢業證書(正本)至教務處查驗。 3. 教務處蓋與正本相符章。	免費

備註 1：代辦者，需出示代辦人身分證 或 戶口名簿(戶籍謄本)。

備註 2：申請者若有更改姓名，請攜帶戶籍謄本(需詳細記載)至教務處辦理更正姓名。

學生證補發申請書

申請日期 . . 第 號

班級	座號	學號	姓名	出生日期	性別	身分證字號	連絡電話
事由	<input type="checkbox"/> 遺失 <input type="checkbox"/> 損毀 <input type="checkbox"/> 其他：		補發工本費：PVC學生證 85 元 ※請先至總務處出納組繳交補發工本費後，送回教務處註冊組辦理。				

申請人：

承辦人：

總務處出納組：

成績單補發申請書

班級：	座號：	學號：	姓名：
生日： 年 月 日		身分證字號：	連絡電話：
住址：		畢(肄)業時間： 年 <input type="checkbox"/> 畢 <input type="checkbox"/> 肄	
申請用途 及份數	<input type="checkbox"/> 役期折抵用 1 份 (免費) <input type="checkbox"/> 獎學金申請用 _____ 份 (每份 10 元) 共 _____ 元 <input type="checkbox"/> 升學用 _____ 份 (每份 10 元) 共 _____ 元 <input type="checkbox"/> 工作求職用 _____ 份 (每份 10 元) 共 _____ 元 <input type="checkbox"/> 其他() _____ 份 (每份 10 元) 共 _____ 元		
	費用：共 _____ 元 (請至總務處出納組繳費)		申請日期： 年 月 日

申請人：

承辦人：

總務處出納組：

英文成績單申請書

班級：	座號：	學號：	姓名：
生日： 年 月 日		身分證字號：	(護照)英文名字：
住址：		連絡電話：	
出國原因：		出國國家：	
畢業時學校全銜：		畢(肄)業時間： 年 <input type="checkbox"/> 畢 <input type="checkbox"/> 肄	
申請證明 種類件數	<input type="checkbox"/> 英文成績單 ____ 份 (每份 10 元) 共 ____ 元 <input type="checkbox"/> 英文成績單 (需另行翻譯) ____ 份 (每份 100 元) 共 ____ 元		
費用：共 ____ 元 (請至總務處出納組繳費)		申請日期： 年 月 日	

申請人：

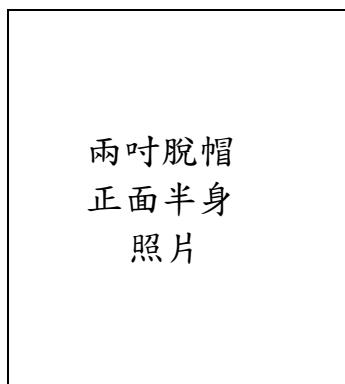
承辦人：

總務處出納組：

畢業證書補發申請書

發證日期 . . 第 號

學號	性別	姓 名	生 日	入學時間	畢業時間	畢業部別	畢業科別
			年月日	年月	年月	<input type="checkbox"/> 高中部 <input type="checkbox"/> 初中部	普通科
原畢業 證書字號	()	字 號		原畢業 證書文號	年 月 日 第		字 號
畢業時 學校全銜	<input type="checkbox"/> 國立虎尾高級中學 <input type="checkbox"/> 臺灣省立虎尾高級中學 <input type="checkbox"/>			申請 原 因	<input type="checkbox"/> 升學用 <input type="checkbox"/> 求職用 <input type="checkbox"/> 其他：		



申請人：

身分證字號：

姓名英文拼音：

(需與護照上相同)

住 址：

電 話：

申請日期： 年 月 日

畢業證書補發工本費每份 100 元。

畢業證書影本加蓋鋼印，每份 10 元，共 _____ 份，共 _____ 元。

承辦單位：

會辦單位：

(總務處出納組)

決行：

(主任決行)

備註：

1. 繳交最近三個月內兩吋脫帽正面半身照片 2 張，照片背面寫上姓名。
2. 攜帶身分證正本或其他有相片的證件，影印後歸還。
3. 攜帶護照，核對後歸還。