曉明女中 畢業證書補(換)發申請表

 申請日期: 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 學號 |  | 中文姓名 |  | 2吋照片 |
| 出生年月日 |  年 月 日 | 英文姓名 |  |
| 身分證字號 |  | 連絡電話 |  |
| 畢業科別 |  | 部別 |  □國中部 □高中部 |
| 通訊地址 | □□□ |
| 入學日期 | 中華民國 年 月 |
| 畢業日期 | 中華民國 年 月 |
| 原畢業證書字號 | ( )年 畢 字第 號 |
| 申請原因 |  |
| 備考 |  |
| 委託人簽名 |  |
| 申請人簽名 |  |
| 繳費 |  |
| 簽核 |
| 學籍承辦人 | 承辦組長 | 教務主任 | 校長 |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 領取人簽名 |
|  |
| 領取日期 |
|  年 月 日 |

備註:

1. 本表各欄必須詳細確實填寫。
2. 申請時須準備近三個月內2吋大頭照2張及身分證明文件。
3. 原畢業證書字號，填寫學校所編字號。
4. 如委託他人申請，需有申請人委託書，並攜雙方身分證明文件。
5. 本表填寫一份存校備查。