

屏東縣私立民生高級家事商業職業學校 各項證明文件申請表(畢業暨離校校友)

NO. \_\_\_\_\_ 日間部 進修部

填表日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

申請方式	<input type="checkbox"/> 現場申請 <input type="checkbox"/> 通訊申請(請詳細閱讀申辦說明)			
申請人	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 委託辦理(須附委託書、委託人及受委託人身分證正本)			
中文姓名	學號	科別	科	
英文姓名 (與護照相同)	畢(肄)業年月	年	月	
身分證字號	生日	年	月	日 聯絡電話
聯絡地址	□□□-□□□			

申請證明文件種類	項目	應檢附文件(勾選檢核)	應繳金額
<input type="checkbox"/>	1.補發畢業證書	<input type="checkbox"/> 身分證影印本 <input type="checkbox"/> 1吋照片2張	<input type="checkbox"/> 100元
<input type="checkbox"/>	2.補發資格證明書	<input type="checkbox"/> 身分證影印本 <input type="checkbox"/> 1吋照片2張	<input type="checkbox"/> 50元
<input type="checkbox"/>	3.補發修業證明書	<input type="checkbox"/> 身分證影印本 <input type="checkbox"/> 1吋照片2張	<input type="checkbox"/> 20元
<input type="checkbox"/>	4.轉學證明書	<input type="checkbox"/> 身分證影印本 <input type="checkbox"/> 1吋照片2張 (不需黏貼照片者免附)	<input type="checkbox"/> 20元
<input type="checkbox"/>	5.中文成績單(含軍訓折抵)	<input type="checkbox"/> 身分證影印本 <input type="checkbox"/> 1吋照片2張	20元×___份=___元
<input type="checkbox"/>	6.其他	影印 <input type="checkbox"/> 謄本資料、 <input type="checkbox"/> 各項證明	<input type="checkbox"/> 謄本5元×___份=___元 <input type="checkbox"/> 各項證明2元×___份=___元

★畢業後變更姓名者須檢附 三個月內戶籍謄本(記事欄不可省略)

更正前姓名\_\_\_\_\_ 更正後姓名\_\_\_\_\_ 應繳總額：\_\_\_\_\_元

取件方式 自取 郵寄(請檢附A4信封,貼足掛號郵資並書寫完整收件人資訊)

請浮貼身分證影印本(正面及背面)	相片浮貼1吋 (一)	相片浮貼1吋 (二)
------------------	---------------	---------------

申辦說明：

●注意事項：

- 1.本申請表可至本校教務處領取或至「本校網站 <https://www.msvs.ptc.edu.tw>►行政處室文件下載►各項證明文件申請表(畢業暨離校校友)-補發畢業證書(成績單)」下載。
- 2.【1吋照片】請繳交最近三個月內拍攝大頭照片。
- 3.補(換)發證明書時程約3個工作天

●現場申請者：

- 1.請於週一至週五上班時間辦理。
- 2.請本人備齊應附文件親至註冊組辦理,填妥申請表後先至出納組繳費,向註冊組出示繳費收據,始得辦理補發或開立申請文件;委託代辦者,受委託人須攜帶委託書、委託人及受委託人身分證正本。
- 3.請依指定日期至本校取件,如需郵寄取件,請事先準備A4大小回郵信封(請貼掛號郵資36元,並書寫完整收件人資訊)

●通訊申請

- 1.依所申請總金額至郵局、銀行或線上轉帳匯款(戶名:屏東縣私立民生高級家事商業職業學校、帳號 0958-10-002887-8、臺灣新光商業銀行東園分行、總分支機構代號:103-0958)
- 2.將填妥之申請表、委託書、轉帳收據、各項應檢附文件及A4大小回郵信封(請貼掛號郵資36元,並書寫完整收件人資訊),寄至本校日間部教務處註冊組或進修部申辦。郵寄地址:900005屏東縣屏東市民生東路12號、收件人:教務處或進修部
- 3.本校於收到申請書後,將以電話驗證是否為本人申請,聯絡電話務必正確,並保持暢通。

※領取人簽收：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_分

收據編號：\_\_\_\_\_ 證件字號：\_\_\_\_\_ 113.5.3版

承辦人	單位主管	出納組	校長

# 代辦委託書

本人(姓名)\_\_\_\_\_因有事無法親自前來辦理\_\_\_\_\_，

茲委託\_\_\_\_\_君持本委託書及本案所需之相關證明文件，如有虛偽不實及任何紛爭，本人願負相關法律責任。

此致 屏東縣私立民生高級家事商業職業學校

委託人

姓名：\_\_\_\_\_（簽名或蓋章）

身分證字號：\_\_\_\_\_

戶籍(通訊)地址：\_\_\_\_\_

電話：\_\_\_\_\_ 手機：\_\_\_\_\_

受委託人（受委託人請攜帶身分證）

姓名：\_\_\_\_\_（簽名或蓋章）

身分證字號：\_\_\_\_\_

戶籍(通訊)地址：\_\_\_\_\_

電話：\_\_\_\_\_ 手機：\_\_\_\_\_

與委託人關係：\_\_\_\_\_

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日