

新北市立大埔國小各項證明申請表

申請日期：_____年_____月_____日

學生班級	<input type="checkbox"/> 在校生 _____ 年 _____ 班 <input type="checkbox"/> 畢業生 _____ 年 _____ 班 身分證字號_____		
學生姓名		家長姓名	
申請人姓名		關係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 家長 <input type="checkbox"/> 班級導師 <input type="checkbox"/> 行政處室(如需申請多人，請附清冊)
申請類別	<input type="checkbox"/> 在學證明書()份 (需有照片者，請自備 2 吋相片)		
	<input type="checkbox"/> 成績證明書()份 • 格式： <input type="checkbox"/> 呈現數字 <input type="checkbox"/> 只有等第 • 申請學期 (請勾選)： <input type="checkbox"/> 一上 <input type="checkbox"/> 二上 <input type="checkbox"/> 三上 <input type="checkbox"/> 四上 <input type="checkbox"/> 五上 <input type="checkbox"/> 六上 <input type="checkbox"/> 一下 <input type="checkbox"/> 二下 <input type="checkbox"/> 三下 <input type="checkbox"/> 四下 <input type="checkbox"/> 五下 <input type="checkbox"/> 六下		
	<input type="checkbox"/> 補發畢業證明書 • 畢業年度：_____ 班級：_____ • 出生年月日：_____ 年 _____ 月 _____ 日 • 連絡電話：_____ (需檢附身分證正、反面影本供查驗)		
	<input type="checkbox"/> 其他：		
申請原因			
領取方式	<input type="checkbox"/> 本人親自到校領取 <input type="checkbox"/> 轉交學生		
具領人簽名		具領日期	年 月 日
備註	1. 請填妥本表後，送至教務處註冊組。 2. 家長到校辦理，請出示證件以做確認。 3. 「證明書」請於申請日 3 個工作天後，自行到教務處註冊組領件。 4. 更改在校生學籍資料請檢附戶籍謄本及相關證明。		