桃園市立會稽國民中學證明文件申請表

姓名		學號	
班級座號		**申請日期**	**年　月　日**
身分證字號		出年年月日	年　月　日
申請項目	□中文等第成績單　　□中文分數成績單　**(工本費10元/張)** ____學年度 第___學期　___份 用途:_____ □在學證明___份 用途:_____ □畢(修)業證明書補發(**工本費50元/張、照片一張**) 用途:_____ □學籍紀錄表(**工本費50元/張、照片一張**) 用途:_____		
注意事項	1. 各項申請需本人親自申請 2. 若本人無法親自申請, 得由他人具委託書及當事人身分證件(有照片)影本辦理 3. 桃園市教育局系統無英文成績單, 若有需求請自行翻譯, 再返校校對核章 4. 辦理時間申請日起五個工作天內完成		
註冊組長		教務主任	

桃園市立會稽國民中學證明文件(**領據**)

姓名		學號	
班級座號		**領取日期**	**年　月　日**
身分證字號			
申請項目	□中文成績單 ____學年度 第___學期　___份 □在學證明___份 □畢(結)業證明書補發 □學籍紀錄表		
簽領人	【日期】　**年　月　日**		
註冊組長		教務主任	