

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	