

# 教學組常用辦理申請書下載區

教學組分機2752001#18

本校基於個資保護原則，不管是本人或家長到校申請畢業生成績單一定會妥慎查證。若畢業生本人到校申請，需帶有足以證明為本人之身分證件(例如：身分證、健保卡)，若是家長代辦，則需有雙方證件以進行查核，。若有家長未帶證件，讓家長先提出申請，再約定時間取件時並行身分查核，減少家長等待時間和路途往返。

類別	申請成績單	承辦處室	教務處註冊組
申請資格	本校在校生	表單下載	<a href="#">成績單申請表</a>
辦理時間	平日上午8:00~下午4:30止(假日不受理)		工作天1天
申請預備事項	在校生：填寫成績單申請書 畢業生：檢附相關證明文件 委託他人辦理 1.檢附申請人委託書 2.辦理人身份證明文件		
申請流程	※成績單申辦流程 步驟1:先請至”教務處註冊組”登記申請。 步驟2:填寫成績證明書申請表 步驟3:學期中由學生親自申請(校內學生申請則出示學生證)。 (畢業生申請)提供證明文件(身分證及健保卡)證明身分。 步驟4:經受理後，預計作業時間為10-30分鐘,教務處蓋章證明 步驟5:製作完成後，由註冊組通知領回。 ▲上述各資料若學生不便親辦，可委託家長或他人辦理，經本校詢問並確認身分後，得以代為申請，		