**桃園市立龍潭高級中等學校證書及影印申請作業要點**

108.12.11 行政會報訂定通過

109.2.20 行政會報修訂通過

111.11.22行政會報修訂通過

1. 依據：民國 111 年 7月4日修訂之行政院教育部「高級中等學校向學生收取費用辦法」訂定。

貳、申請方式

(一)親自辦理：申請人備妥繳驗文件，填寫申請表(附件)，並完成繳費手續。

(二)委託辦理：若申請人有要事不克親自前來辦理者，得委託親友代辦，除(一)所述要件，另須備妥「被委託人身分證」、「委託人身分證」。

(三)通訊辦理：除(一)所述要件，另須備足回郵「掛號郵資」。

參、收費對象：本校在學及畢業學生。

肆、本要點所稱各項證件種類、名稱與收費標準規定如下

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 處室單位 | 項目名稱 | 單位 | 規費金額 | 工作天數 |
| 教務處／進修部 | 補發畢業證書 | 乙份 | 新台幣100元整 | 3-5天 |
| 教務處／進修部 | 申請或補發英文成績證明 | 乙份 | 新台幣100元整(在校生免收) | 5-7天 |
| 教務處／進修部 | 申請或補發中文成績證明 | 乙份 | 新台幣 50 元整(在校生免收) | 當天取件 |
| 教務處／進修部 | 補發修業證明書 | 乙份 | 新台幣 50 元整 | 3-5天 |
| 教務處／進修部 | 補發轉學證明書 | 乙份 | 新台幣 50 元整 | 3-5天 |
| 教務處／進修部 | 補發休學證明書 | 乙份 | 新台幣 50 元整 | 3-5天 |
| 圖書館 | 黑白影印 | 乙面 | 新台幣 1 元整(A3乙面2元) | 當天取件 |
| 圖書館 | 彩色影印 | 乙面 | 新台幣 5 元整(A3乙面10元) | 當天取件 |

伍、流程

|  |  |
| --- | --- |
| 教務處 | 1.至註冊組填寫申請書，並附上相關證件2.至總務處出納組繳交相關費用，領取收據3.於規定之作業時間憑收據領取所申請之文件 |
| 進修部 | 1.至進修部辦公室填寫申請書，並附上相關證件2.繳交相關費用，領取收據3.於規定之作業時間憑收據領取所申請之文件 |
| 圖書館 | 影印完畢後至流通櫃檯登記並繳費 |

陸、行政規費規費各項收入依法入庫，並納入相關校務行政費用分配。

柒、本要點經行政會報通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。

桃園市立龍潭高中畢業證書換發申請表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 學號 |  | 畢業科別 |  科 | 三個月內二吋脫帽光面彩色照片2張 |
| 中文姓名 |  | 英文姓名(與護照相同) |  |
| 出生日期 |  | 性 別 |  男 女 |
| 身份證字號 |  | 補證編號 | ( )龍中補證字第 號 |
| 聯絡地址 |  |
| 聯絡電話 |  |
| 入學日期 | 年 月 | 畢業日期 | 年 月 |
| 原畢業證書字號 | ( )年 龍農工/龍中/龍高 畢證字第 號 |
| 原畢業證書驗印文號 | 年 月 日 字第 號 |
| 畢業時學校全銜 |  |
| 申請原因 |  |
| 備考 |  |
| **※申請所需文件:1.申請書 2.彩色證件照兩張 3.身分證影本 4.護照影本**(核對英文姓名) |
| 申請人簽章： | 承 辦 人：組 長：主 任： | 校 長： |

領取簽收(日期)：

桃園市立龍潭高中

【中英文成績單、休轉修學證明書】申請書

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 學號 |  | 畢業科別 |  | 三個月內二吋脫帽彩色光面照片2張 |
| 中文姓名 |  | 英文姓名(與護照相同) |  |
| 生日 |  | 性別 | □男 □女 |
| 身分證號 |  | 電話 |  |
| 聯絡地址 |  |
| 申請證件 | □補申請修學證明書(每份需50元)□補申請轉學證明書(每份需50元)□補申請休學證明書(每份需50元)□中文成績單(每份需50元)□英文成績單 份(每份需100元與1張大頭照)分數呈現方式：□等級(A.B.C.D) □百分 |
| 申請用途 | □升學 □就業欲前往國家： 欲前往校名或單位：  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請人簽章： | 承 辦 人：組 長：主 任：領取簽收(日期)：  | 校 長：  |

應檢附證件：1.二吋脫帽半身照片 2.護照影本(英文成績單)