

## 國立基隆女子高級中學畢業證明書（補發）申請表

學 號		姓 名		二吋證件照 (最近照片)
出生日期	年 月 日	英文姓名 (同護照)		
身分證字號				
畢業部別	<input type="checkbox"/> 高中部 <input type="checkbox"/> 初中部	<input type="checkbox"/> 普通科 <input type="checkbox"/> 家政班		
入學日期	中華民國 年 月 日			
畢業日期	中華民國 年 月 日			
原畢業證書 字 號	( ) 年 畢字第 號			
原畢業證書 驗印文號	年 月 教 字第 號			
畢業時學校 全 銜				
申請原因				
聯絡電話				
備 註				

申請日期：中華民國 年 月 日

申請人：  
(簽章)

承辦人：

註冊組長：

教務主任：

### 備註

1. 申請人請攜帶身分證或健保卡、護照影本（無護照者由本校翻譯）、最近兩吋照片 2 張辦理。
2. 畢業證書遺失時得申請補發，學校應詳確核對學生身分證或健保卡，並查明失確實原因，畢業證書破損申請換發時，須同時繳還原破損之畢業證書。
3. 本表各欄必須詳細確實填寫存校備查。
4. 申請人無法親自來校辦理，請先備妥委託書註明受託人姓名、身分證字號，並請受託人帶委託書、申請人身分證正本、委託人身分證正本辦理。
5. 本證明書需三個工作天、若無法前來領取，請於申請時備妥回郵信封，由註冊組代寄。若以電話申請，三天後於現場補齊申請表及證件後即可領件。