

國立臺東高級商業職業學校 註冊組文件申請表

第一聯 註冊組留存

學制	<input type="checkbox"/> 高職 <input type="checkbox"/> 綜合高中		班級		
姓名			學號		
英文姓名	(申請英文文件必填)		身分證字號		
性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	生日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 郵寄方式領取，請自附 <u>回郵信封</u> 。 <input type="checkbox"/> 通訊申請者，填寫申請表並附 <u>回郵信封</u> 。 寄送至以下地址： 950台東市正氣路440號 教務處註冊組收 ※本項通訊申請者，以郵政匯票(受款人抬頭『國立臺東高級商業職業學校』)支付工本費，並附上相關申請所需之證件及貼足掛號郵資之中型回郵信封(申請畢業證書者，請附 A4大小回郵信封)	
<input type="checkbox"/> 在校生 <input type="checkbox"/> 畢(肄)業生(畢業年月： 年 月) <input type="checkbox"/> 休學生					
聯絡方式 (至少擇一)	手機： E-mail：				
申請項目	工本費 (每份)	份數	金額	檢附證件	作業時間 (工作天)
學生證(補發)	50			1. 填寫申請表乙份。 2. 申請學生證需最近三個月內二吋照片1張。	5
在學證明書	10				5
歷年成績證明(中文版) <input type="checkbox"/> 獎學金用途 <input type="checkbox"/> 升學備審或折抵兵役用途	20			1. 填寫申請表乙份。 2. 身分證件正本驗畢歸還。	5
歷年成績證明(英文版)	50			1. 填寫申請表乙份。 2. 最近三個月內二吋照片1張。 3. 身分證件正本驗畢歸還。 4. 申請英文版本需另附護照正反面影印本。	5
1	請至總務處出納組繳費後核章，再送回第一聯申請單至教務處(完成申請) 合計：工本費_____元 出納組收費章：_____ 申請人簽名：_____				
2	申請資料完成印製及通知 日期時間： 年 月 日 時 分 印製人員簽章：_____				
3	領取人簽名領取/郵寄文件 日期時間： 年 月 日 時 分 領取人簽名：_____				

※欲申請文件者須攜帶本人身分證正本；委託他人代為申請或代領須附委託書正本一份及雙方證件。

國立臺東高級商業職業學校 註冊組文件申請表

第二聯 出納組留存

日期： 年 月 日
 申請人班級：_____ 學號：_____ 姓名：_____ 身分證字號：_____

申請項目	份數	小計
補發學生證	50元 X 份	元
在學證明書	10元 X 份	元
歷年成績證明(中文版)	20元 X 份	元
歷年成績證明(英文版)	50元 X 份	元
合計金額		元