

# 屏榮學校財團法人屏東縣屏榮高級中學

## 學生各項證明申請注意事項

89 年 08 月 31 日訂定

### 一. 學生證補發：

- (一) 填寫補發申請書（毀損者須繳回原證件）。
- (二) 繳交二吋照片一張（製作新學生證用）。

### 二. 在學成績證明申請：

- (一) 中文成績證明：填寫申請書。
- (二) 英文成績證明：
  - 1. 請自行將姓名、通訊地址譯成英文。
  - 2. 填寫申請書。
  - 3. 依申請份數，檢附相同數張相片。

### 三. 在學證明申請：提供身分證明文件，讓承辦人員辦理列印並加蓋教務處章。

### 四. 更改姓名、身份證字號、出生年月日：

- (一) 填寫學生基本資料更正申請表，並檢附戶籍謄本乙份（須有更改之記事）。
- (二) 二吋照片一張（製作新學生證，並繳回舊學生證）。

### 五. 更改畢業證書姓名：

- (一) 戶籍謄本乙份（須有更改姓名之記事）。
- (二) 原畢業證書。

### 六. 畢業證書補發：

- (一) 身分證明文件：身分證或戶口名簿。
- (二) 二吋照片二張（製作新畢業證書）。
- (三) 如需郵寄請附回郵信封；申請後約三天才可領取（送校長批准及蓋關防）。

### 七. 畢業成績申請：

- (一) 填寫申請書。
- (二) 準備申請人身分證明文件。
- (三) 二吋照片二張。