

國立南投高中教務處各項學籍文件申請規定

申請文件	對象	攜帶文件	費用	辦理日程
畢業證書 (中英文對照 橫式格式)	畢業生	◎身分證及正反面影本、最近3個月內，2吋照片2張。 ◎英文姓名(與護照同，無護照依外交部「威妥瑪(WG)拼音」) ◎非本人辦理另備委託書及代辦人身分證及正反面影本。 ◎若有更名請檢附戶籍謄本正本(記事欄不可省略)	100元	3天 可預留掛號回郵信封 (郵資36元)寄送
中文成績證明	畢業生 延修生	身分證，非本人辦理另備代辦人身分證明。	10元	次日 可預留掛號回郵信封 (郵資28元)寄送
英文成績證明	畢業生	◎英文姓名(與護照同，無護照依外交部「威妥瑪(WG)拼音」)、身分證及正反面影本、最近3個月內，2吋照片依申請份數準備照片張數。 ◎非本人辦理另備委託書及代辦人身分證及正反面影本。	第1張100元，第2張起每張20元。	5天 可預留掛號回郵信封 (郵資28或36元)寄送
學生證補發	在校生	◎本人至註冊組線上申請	120元	配合協力廠商作業
學生證影本蓋章	在校生	◎學生證及正反面影本(A4)	無	當日
更正學籍資料 (姓名、身分證字號、生日)	在校生 畢業生	◎在校生 戶籍謄本正本(記事欄不可省略)、學生證(須重製，同「學生證補發」規定)。 ◎畢業生 戶籍謄本正本(記事欄不可省略)、身分證及正反面影本，原發畢業證書正本。 ◎畢業生非本人辦理另備委託書及代辦人身分證及正反面影本。	無	當日
成績單蓋章	在校生	成績單正本及影本	無	當日
成績單	在校生	◎本人至註冊組登記	10元	當日下午2時前
在學證明	在校生	◎本人至註冊組登記	10元	當日下午2時前