

國立嘉義高工附設進修學校各項證明文件申請流程

學生證遺失補發申請 100 元

1. 填申請書(填寫基本資料、切結書)。
2. 繳交電子檔大頭照。
3. 蓋註冊章、補發。
4. 簽收申學生證。
5. 作業時間：1 個工作天。

在校生申請補發成績單(免費)

1. 本人至校務處各櫃台辦理。
2. 作業時間：當天。

更改學籍資料(如更名、身分證字號更正)

在校生：更正後的戶籍謄本 1 份。

(更換學生證者，需繳 100 元)

校友：

1. 更正後的戶籍謄本 1 份。
2. 填寫申請單，若原畢業證書須加註更名，請攜帶原證書(免費)。
(若需重新申請，請繳 50 元。)
3. 作業時間：申辦日後約 3 個工天。

休、轉、退學

※注意：原則休學 1 年，至多 2 年，

休學逾期未辦理復學者以自動退學論。

(當學期末註冊者，請申請退學)

1. 本人或家長到校辦理。
2. 填寫申請表、家長(監護人)簽章，辦理離校手續(會辦各處室)。
3. 交回學生證。
4. 最近 3 個月內 2 吋半身照片一式 2 張。
5. 開證明書(蓋關防、鋼印)。
6. 作業時間：申辦日後約 3 個工作天。

復學

填寫復學申請書。

(補發)修業證明書申請 30 元

1. 最近 3 個月內 2 吋半身照片一式 2 張。
2. 身分證影本。
3. 填寫申請表。
4. 開修業證明書(蓋關防、鋼印)。
5. 作業時間：申辦日後約 2 個工作天。

校友申請中文成績單(如折抵役期)30 元

1. 填寫申請表。
2. 身分證正反兩面影本 1 份開成績單。
3. 簽收。
4. 至教官室蓋兵役折抵日期。
5. 作業時間：當天。

(補發)中文畢業證明書(中英版)申請50 元

1. 身分證正反兩面影本 1 份。
2. 最近 3 個月內 2 吋半身照片一式 2 張。
3. 開證明書、蓋關防、鋼印。
4. 簽收。
5. 作業時間：申辦日後約 3 個工作天。

(補發)資格證明書申請50 元

1. 身分證正反兩面影本 1 份。
2. 最近 3 個月內 2 吋半身照片一式 2 張。
3. 開證明書、蓋關防、鋼印。
4. 簽收。
5. 作業時間：申辦日後約 3 個工作天。

(補發)結業證明書申請50 元

1. 身分證正反兩面影本 1 份。
2. 最近 3 個月內 2 吋半身照片一式 2 張。
3. 開證明書、蓋關防、鋼印。
4. 簽收。
5. 作業時間：申辦日後約 3 個工作天。