

南強工商補發證明書說明事項

繳交證件項目：

1. 填寫”南強高級工商職業學校綜合申請單(補發證明專用)” 1份

※：必填項目，在學期間請務必填寫，出生年度加18可知畢業年度，如有休學或轉學及更名請告知，以免學籍系統查無此人無法辦理。

2. 2吋照片 3張

3. 身分證影本正反面 1份

4. 費用：證書工本費 200元(匯款後請將匯款資訊填寫在申請書中)

5. 回郵：回郵信封 B4 並填妥收件人資訊貼上回郵 36元郵票

◇ 如更改姓名請另附：個人戶籍謄本記事欄不省略正本乙份

<匯款資訊>

●方式一至銀行臨櫃匯款 銀行別：第一銀行新店分行 帳號：22110000491 戶名： 財團法人新北市私立南強高級工商職業學校	●方式二至 ATM 或是網路銀行轉帳 轉入銀行代號：輸入「007」 轉入帳號：輸入「22110000491」
---	--

注意事項：

1. 補證辦理工作天為到件後 2-3天(不含假日及國定假日)。

2. 辦理單位工作時間 08:00-17:00(星期一至星期五)。

3. 辦理單位教務處註冊組 02-2910-6899#207。

4. 回郵一律為郵局寄出。

5. 如有更名者，申請書請填寫在校期間姓名，證明文件(如戶籍謄本)出示更新姓名，可補發證明製作新姓名。

6. 繳交項目如有缺件將無法辦理。

7. 南強工商地址：23144 新北市新店區文化路 42 號 教務處註冊組收

新北市私立南強高級工商職業學校

教務處 註冊組



南強高級工商職業學校綜合申請單(補發證明專用)

申請日期 年 月 日

學 號	※部 別	※姓 名	※科別	年級/班別	※出生年月日	
	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修部			年 班	年 月 日	
※身分證字號		※連絡電話				
※請 勾 選 申 請 事 項	成績單 每份 30 元整 <input type="checkbox"/> 第 () 次期中考成績單(份) <input type="checkbox"/> 期末考成績單(份) <input type="checkbox"/> () 學期上/下成績單(份) <input type="checkbox"/> 歷年成績單(份) <input type="checkbox"/> 獎懲紀錄(份) <input type="checkbox"/> 出缺席紀錄(份) <input type="checkbox"/> 幹部紀錄(份) <input type="checkbox"/> 社團紀錄(份)			申 請 原 因	<input type="checkbox"/> 升學 <input type="checkbox"/> 就業 <input type="checkbox"/> 獎學金 <input type="checkbox"/> 兵役折抵 <input type="checkbox"/> 遺失 <input type="checkbox"/> 損毀	
	<input type="checkbox"/> 補辦畢業證明書 每份 200 元整 <input type="checkbox"/> 修業證明書 每份 30 元整				匯 款 資 訊 ※	匯款金額: _____ 匯款後五碼: _____ 匯款日期: _____
<回郵資訊> 區號: _____ 地址: _____						
※在學期間:自 年 月 起 至 年 月 止						

承辦人	出納組	領取簽收 請註記簽收日期

※：必填項目

遺失切結書

本人_____因畢業證書不慎遺失，現申請補發證件，以此切結書作為證件遺失證明，其前核發之證件視同作廢，特此證明。

立切結書人簽章：_____

立切結書人身分證字號：_____

立切結書人地址：_____

此致

私立南強高級工商職業學校教務處

中 華 民 國 年 月 日