

高雄市立前金國民中學申請各項證明文件注意事項

109 年 10 月 30 日校務會議通過

一、目的：培養學生負責的態度及建立使用者付費之公平原則。

二、依據：規費法第 7 條

三、收費對象：本校在學及畢業學生。

四、收費類別及金額：

申請項目	所需繳交證件	費用(元/份)	備註
補發畢(修)業證書	1. 二吋大頭照 2 張 2. 身分證或戶口名簿 (驗畢影印歸還) 3. 填寫「切結書」	100 元(如需郵寄請另付郵資)	若需英文證明請檢附護照影本
中(英)文成績證明書	1. 二吋大頭照 2 張 2. 身分證或戶口名簿 (驗畢影印歸還)	1. 在校生免費 2. 畢業學生每份 50 元(如需郵寄請另付郵資)	若需英文證明請檢附護照影本
補發學生證	1. 二吋大頭照 1 張 2. 填寫「切結書」	50 元	

五、承辦單位：

(一)文件申請受理：教務處註冊組。

(二)收費、開立收據：總務處出納組。

六、办理流程：

1. 請先至教務處註冊組檢覈文件並填寫申請書，如有使用英文姓名，須附護照影本並與承辦人確認是否正確無誤。
2. 至總務處出納組繳交工本費完成繳費手續後，請持收據返至教務處註冊組交由承辦人受理。
3. 於 4~5 個工作天後即可至教務處註冊組領取（遇假日工作順延），另學生證補發配合報表列印，無法立即辦理，每月集中辦理一次。
4. 如需代為郵寄請申請人自付郵資。

七、申請各項證明表件時，應由申請人詳實填載各項資料及備妥相關證件，如證件不齊全或有假借、冒用、偽造、變造情事，本校得拒絕補發申請，情節重大者移送司法單位審理。

八、本收費標準經校務會議討論通過，並陳校長核定後實施，修訂時亦同。