

辦理申請 成績證明/畢業(修業)證明作業流程

一、辦理時間：上班日 上午 8 點至中午 12 點 下午 1 點至 5 點

二、依據個人資料保護法，為規範個人資料之蒐集、處理及利用，
以避免人格權受侵害，請詳閱以下說明

1. 申請方式：

申請人	攜帶證件
本人	在校生辦理自身證明可直接至教務處辦理 畢業生請攜帶身分證供驗證
委託他人	攜帶當事人及委託人身分證明文件(可看出委託 身分關係，如：身份證+戶口名簿)

2. 申請類別

類別	
成績證明	請告知要的學年或學期成績
畢業(修業)證明	1 畢業(修業)證書無法補發，僅發畢業(修業) 證明書。 2 請填寫申請書(二吋照片一張)，作業時間 為 1 至 3 天。

三、請完整填寫申請表交承辦人員辦理，資料未完整，恕難辦理。

四、申請成績證明無需繳交費用

委 託 書

茲因本人無法於上課時間親至陽明國中申請下列表
件（請勾選），特委託他人代理申請。

畢業證書（修業證書）

學籍資料

成績單

其他 _____

申請人：

身分證字號：

地址：

電話：

受委託人（與申請人關係：_____）

申請人：

身分證字號：

地址：

電話：

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日