

普台高級中學註冊組文件申請表

班級		學生中文姓名			
學號 <small>(請務必填寫)</small>		學生英文姓名 <small>(須與護照相同)</small>	<small>(申請英文證明者需填寫)</small>		
性別	出生 年 月 日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 在校學生 <input type="checkbox"/> 畢業生	畢業 年 月	年 月 <small>(已畢業者需填寫)</small>
聯絡住址	□□□-□□□			聯絡 電話	
雙方家長或 監護人簽名			申請日期	年 月 日	
用途說明			領取 方式	<input type="checkbox"/> 交由學生帶回 <input type="checkbox"/> 家長親自領取 <input type="checkbox"/> 郵寄方式領取(需附回郵信封乙個)	
1	<input type="checkbox"/> 中文歷年成績證明	份	作業時間：7天取件	工本費每份 50 元	
2	<input type="checkbox"/> 英文歷年成績證明(中文各科成績翻譯)	份	作業時間：7天取件	工本費每份 50 元	
3	<input type="checkbox"/> 在學證明	份	作業時間：7天取件	/	
4	<input type="checkbox"/> 繳費證明(<input type="checkbox"/> 學雜費 <input type="checkbox"/> 其他_____)	份	作業時間：7天取件	/	
5	<input type="checkbox"/> 其他_____	份	作業時間：7天取件	/	
領取簽名	已於 年 月 日領取申請證明文件； 領取簽名： (掛號號碼：)				
出納組 收 款	註冊組 承辦人	教務主任	會計室 (申請繳費證明需會辦)	副校長	校長

申 請 須 知

- 以上申請表之相關資料未詳實填具完整，恕不受理。
 領取方式為郵寄者，請連同工本費之郵政匯票（受款人：財團法人南投縣私立普台高級中學），及回郵信封（請貼足郵資、填妥姓名地址），寄至本校教務處註冊組收即可。
- 自申辦日起，7個工作天後由可本人或委託他人(附委託書)前來領取文件；申請後請於一個月內領回。
- 聯絡電話：049-2932899 轉 11201、11202 傳真：049-2931625