

# 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 <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 11222、11223      傳真：049-2931625