

南投縣私立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>(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 <small>(申請繳費證明需會辦)</small>		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