

私立正德高級中學申請各種證件收費一覽表

2021年4月10日更新

申請類別	申請表格	須持證件	申請手續	工本費 (元/份)	實 際 工作天數			
學期成績單		1.申請書 2.本人印章	1.填寫申請書 ^{註一} 2.導師簽章 3.交付教務處註冊組 (兵役折抵至教官處辦理)	10	二天			
成績證明書				20				
英文成績單	01	1.申請書 2.本人印章 3.英文姓名 ^{註二} 4.二吋相片1張	1.填寫申請書 2.交付教務處註冊組	100	五天			
補發(畢業)證明書		1.申請書 2.本人印章 3.二吋相片2張 4.英文姓名 5.身份證影本						
畢業證書影本蓋單位章		1.申請書 2.畢業證書正本				1.交付教務處註冊組	無	當日
補發學生證		1.申請書 2.本人印章 3.二吋相片1張				1.填寫申請書 2.導師簽章 3.交付教務處註冊組	100	五天
學籍更正		1.申請書 2.本人印章 3.戶籍謄本乙份 4.畢業生持原畢業證書	1.填寫申請書 2.繳交相關證件 3.導師簽章 4.交付教務處註冊組	無	五天			
退(補)費	02	1.申請書	1.填寫申請書 2.導師簽章 3.交付教務處註冊組	無	十天			
休學證明書	03	1.申請書 2.家長(監護人)印章 3.學生證、乘車證 4.註冊單第三聯	1.學生家長或監護人須到校 辦理 2.填寫申請書 3.交付教務處註冊組 4.繳學保費用 5.繳回學生證、乘車證	無	五天			
轉學證明書		1.申請書 2.家長(監護人)印章 3.學生證、乘車證 4.二吋相片2張						
社團及幹部證明	01	1.申請書 2.本人印章	1.填寫申請書 2.導師簽章 3.交付教務處	10				
獎懲紀錄表 缺曠紀錄表				20				

註一：申請人非本人時應填妥委託書並附委託人身份證正反面影本(自行影印)乙份。

註二：英文姓名欄須由本人親自填寫，如附英文出生證明、護照或英文戶籍謄本等影本者可由本組代填。

網路查詢 <http://www.zdvs.chc.edu.tw>