

郵寄辦理申請各項文件證明注意事項：

1. 填妥申請表。(畢(修)業證書、英文文件，請附近三個月內拍攝之 2 吋照片 1 張)
2. 工本費(如申請表上)。
3. 附回寄郵資【請使用 5 元及 1 元小額郵票】：掛號 28 元、限掛 35 元(畢業證書加 8 元)
收到後，約三個工作天寄回。

若有疑問 請洽：景文高中 02-29390310 分機 168、122、152

地址：116 臺北市文山區保儀路 127 號

景文高中歷屆校友各項證明文件申請表

※畢(肄)業年月	年 月	※部別	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 輪調 <input type="checkbox"/> 廠家 <input type="checkbox"/> 夜間部 <input type="checkbox"/> 進修部	申請日期	年 月 日	
※姓名	學號		※就讀科別			
※生日	※身分證字號		※電話			
英文姓名	(申請英文證件必填)		※通訊地址			
申請文件	項 目 名 稱		份數	工本費	合 計	備 註
	中文成績證明			20 元		(升學或折抵兵役用途)
	畢業證明書			20 元		(需附三個月內 2 吋照片一張，遺失限補辦一次，再申請需填寫切結書)
	修業證明書			20 元		
	英文成績證明			50 元		(需附近三個月內 2 吋照片，每份一張)
	英文畢業證明書			50 元		
更正學籍資料		<input type="checkbox"/> 姓名 <input type="checkbox"/> 身分證字號 <input type="checkbox"/> 其他	原資料：		需附三個月內戶籍謄本，或新式戶口名簿影本(記事欄需呈現)	
備註	申請英文證件、修業證明書，請於三個工作天後領取，需郵寄者，請自附郵資。					
請黏貼身分證 (正面) 影本			請黏貼身分證 (反面) 影本			
承辦人	註冊組長		教務主任		校長	

※為必填欄位