

新北市立新店高級中學教務處註冊組受理申辦

各項證明文件注意事項

1. 申辦（領件）時請出示身分證明文件。
2. 委託申辦（委託領件）請出示委託人及被委託人之身分證明文件(身份證、戶口名簿)，委託人及被委託人以親屬關係為限。
3. 申辦時申請書現場填寫，並攜帶必備相關資料（如下表）至教務處註冊組辦理。
4. 證明文件皆有制式規格，若有其他疑問請先來電洽詢。
5. 辦理第 6~9 項業務者，因業務範圍涵蓋各處室，請先來電預約。

項次	申請類別	必備相關資料	處理時間	備註
1	英文在學證明書	每份一張 2 吋照片+身分證明文件	1~2 個小時	請準備護照上英文姓名
2	中文成績單	身分證明文件	5~10 分鐘	兵役折抵、歷年成績等
3	英文成績單	每份一張 2 吋照片+身分證明文件	1~2 個小時	請事先告知註冊組護照上英文姓名，若當天辦理時才發現英文姓名與學籍系統資料不一致，須於隔天才能拿到成績單
4	中英文畢業證明書 (僅受理遺失補發，以 1 份為限)	二張 2 吋照片+填寫背面切結書+附身分證明文件	1~2 個小時	現為中英合併規格，請準備護照上英文姓名

5	修業證明書	2 吋照片二張+身分證明文件	1 個小時	未達畢業條件者申請 (須修滿 120 學分)
6	休學申請	家長身分證+學生身分證+學生證(須繳回)+學生本人郵局帳戶封面(如需退費以便辦理)	1 個小時	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請家長務必親自到校辦理 2. 辦理前務必與班導師溝通聯繫 3. 借閱書本、設備等須歸還，費用須歸還繳清
7	轉學申請	家長身分證+學生身分證+學生證(須繳回)+ 2 吋照片一張+學生本人郵局帳戶封面(如需退費以便辦理)	1 個小時	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請家長務必親自到校辦理 2. 學籍轉出無法復原，辦理前務必確認已考取他校 3. 借閱書本、設備等須歸還，費用須歸還繳清
8	放棄學籍申請	家長身分證+學生身分證+學生證(須繳回)+學生本人郵局帳戶封面(如需退費以便辦理)	1 個小時	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請家長務必親自到校辦理 2. 學籍轉出無法復原，辦理前務必審慎考量 3. 借閱書本、設備等須歸還，費用須歸還繳清
9	復學申請	家長身分證+學生身分證+學生證件照電子檔+休學證明書	1 個小時	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請家長務必親自到校辦理 2. 辦理前請先來電確認寒/暑假作業是否印製完畢 3. 若復高二、高三時請先確定好復學類組 4. 若復高一，請向教學組確認本土語課程選填。