

# 教務處註冊組各項證明書申請說明

## 1. 學生轉入

申請方法：

- 家長親自至註冊組辦理(攜帶戶口名簿、轉學證明書、監護人的身份證、私章)。

## 2. 學生轉出

申請方法：

- 家長親自至註冊組辦理(攜帶戶口名簿、監護人的身份證、私章)。

## 3. 申請在學證明書

申請方法：

- 學生或家長自行至註冊組辦理(攜帶身份證明文件)。
- 家長聯絡級任老師，由級任老師轉知註冊組辦理。

說明：

- 英文證明書-檢附護照個人基本資料頁影印本，至註冊組辦理。

## 4. 申請在學成績證明書

申請方法：

- 學生或家長自行至註冊組辦理(攜帶身份證明文件)。
- 家長聯絡級任老師，由級任老師轉知註冊組辦理。

說明：

- 英文證明書-檢附護照個人基本資料頁影印本，至註冊組辦理。

## 5. 申請畢業成績證明書

申請方法：

- 申請人或委由其親屬申請。攜帶申請人身分證或戶口名簿及私章至教務處，如由委託親屬代替申請則需另附受委託人之身份證及私章。

說明：

- 英文證明書-檢附護照個人基本資料頁影印本，至註冊組辦理。

## 6. 申請更正學生學籍 (更改姓名、身份、身份證字號、出生年月日)

申請方法：

- 攜帶戶籍謄本或戶口名簿影本，註明變更事項後，至註冊組辦理。
- 將戶籍謄本或戶口名簿影本交予級任老師代為轉交註冊組辦理。