

臺北市立雙園國民中學

畢業證書補發申請流程公告

依據《學籍管理辦法》及臺北市政府教育局相關規定，畢業生如因遺失、毀損或其他正當理由，得申請補發畢業證書，特公告如下：

一、申請對象

本校歷屆畢業生。

二、受理單位

教務處註冊組。

三、應備文件

1. 補發畢業證書申請書（本校教務處索取或至本校網站下載）。
2. 國民身分證或健保卡影本。
3. 申請人印章或簽名。
4. 切結書（需載明補發原因，並承諾如尋獲正本即繳回）。
5. 近期二吋照片一張（須符合證書規格）。
6. 原證書如為毀損，請一併繳回。

四、申請流程

1. 申請人備齊上述文件。
2. 親送或郵寄至本校教務處註冊組。
3. 教務處進行學籍查驗及資料審核。
4. 製作補發畢業證書，證書正面將加註「補發」字樣。
5. 經校長核章後，通知申請人領取。

五、領取方式

1. 申請人本人持身分證件親領。
2. 委託他人代領，須另檢附委託書及代理人身分證件。

六、作業時間

約需 5 - 10 個工作天（依本校行政流程調整）。

七、注意事項

補發之畢業證書僅能以一次為原則，請妥善保存。

本公告未盡事宜，依教育部及臺北市政府教育局相關規定辦理。

洽詢電話：02-23030827#121 教務處註冊組