

註冊組業務 FAQ

1. 學生證遺失、毀損、故障怎麼辦？

A: 學生證**遺失**申請補發新卡步驟：至[臺北市教育局數位學生證服務整合入口網](#)掛失、至教務處註冊組填申請表、至總務處出納組繳費(113 元)、將申請表繳回註冊組、約 1-2 週後領新卡(以無聲廣播通知)。

學生證**毀損**申請補發新卡步驟：持舊卡至教務處註冊組填申請表、至總務處出納組繳費(113 元)、將申請表繳回註冊組、約 1-2 週後領新卡(以無聲廣播通知)。

學生證**故障**申請補發新卡步驟：持舊卡至教務處註冊組填申請表、註冊組將故障卡片送回悠遊卡公司檢測、依檢測結果(人為/非人為)確認是否需繳交費用、將申請表繳回註冊組、約 1-2 週後領新卡(以無聲廣播通知)。

2. 在校生如何申辦各項證明書？

A: **在學證明**：學生證正反面影印(需在學之各學期皆核貼註冊章)後，至註冊組核教務處章戳，即為在學證明。

學期成績單：每學期註冊組皆會核發，請妥善保存，遺失不再補發。若因各項申辦需繳交(如申請獎學金)，請自行影印所需份數，或手機安裝酷課 APP 下載 pdf 檔自行列印，再至註冊組核教務處章戳，即視為正本。

歷年成績單：可自行登入[校務行政系統](#)列印，列印路徑：學生線上、09 升學報表、學生列印學生成績表。列印所需份數後，至註冊組核教務處章戳，即視為正本。或至教務處註冊組依規定填表申請及繳費。

各式英文證明書：至註冊組依規定填表申請及繳費。【請注意】所有英文證明書皆需準備 2 吋紙本照片，所需張數為證明書申請份數多 1 張；並請確認英文名字拼音與護照相同(含逗點、短線等格式)。其他注意事項請見註冊組[證明書申辦流程](#)網頁。

3. 校友如何申辦各項證明書？

A: 役期折抵成績單、中文成績單，可先填表單申請，再返校領取；亦可返校申請現場取件。中文畢業證書補發、各式英文證明書，需返校送件申請，再返校取件。詳見註冊組[證明書申辦流程](#)網頁。

4. 因故無法參加期中(末)考怎麼辦？

A: (1)依學務處[請假規定](#)，向**學務處生輔組**請假。經准假後，請學務處師長在「補行考試申請書」上核章。「補行考試申請書」請至**教務處註冊組**領取。

【請注意】期中(末)考期間請病假(包括 Covid-19 確診)，務必檢附**診斷證明**。

(2)經**教務處教學組**審酌請假事由；若審查後准予補行考試，再請**缺考考科的任教老師**簽註補行考試方式。若審查後不准予補行考試，缺考科目以 0 分計。

(3)其他相關規定請詳閱本校[定期學業成績評量與學期補考缺考補行考試要點](#)。

5. 普通高中的畢業條件為何？

A: 請詳閱註冊組[學生學習評量相關\(含畢業條件\)重要資訊網頁](#)。

6. 如何辦理休學？

- A: (1)學生的法定代理人(父或母)必須親自到教務處註冊組填寫離校程序單。若父母皆為學生的法定代理人，請申辦家長持「學生父母雙方的身分證」，與「學生的身分證、學生證」到校辦理。
- (2)程序單填妥家長親簽後，需至各處室核章，完成離校程序。(此步驟可由學生完成。)
- (3)離校程序完成後，經註冊組通知，返校領取休學證明書。
- (4)休學每次以一學年為期，並以二次為限。第一次休學期滿後若未返校辦理復學，視為申請第二次休學。休學兩次期滿未返校辦理復學，則學籍廢止。

7. 如何辦理復學？

- A: (1)若確定休學期滿、新學期將辦理復學，得於前一學期結束前一個月即提出申請(家長可來電註冊組通知)。建議提早提出，以便為同學辦理編班、選班群等事宜。
- (2)持休學證明書，返校填寫復學申請單。申請復學可由家長辦理，或由學生自行申辦。
- (3)復學申請務必於新學期開學日前完成。