

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。