

岡山農工進修部申辦各式證明文件一覽表 歡迎先來電洽詢 07-6217132

【說明】依據國立岡山高級農工職業學校各項證明文件申請補發收費要點辦理，自 113 學年度第 1 學期(113/9/1)起，部分證明文件補發需收取工本費

編號	申請項目	申請程序	所需證件	備註
1	學生證(在校生)	自 111 學年度第 1 學期(112/9/1)起，學生證補發(含掛失、毀損、改名、換照片)及繳交工本費，皆由學生本人自行上網申請並完成繳費，一卡通公司製發新卡寄到學校，由學校通知學生領取新卡。 補發申請網址： https://www.i-pass.com.tw/MissDigitalStudentIDCards		
2	個人成績單(在校生)	本人申請，隨即辦理	◎學生證或身分證正本	
3	成績證明書(歷屆畢業校友)	1.本人申請，隨即辦理 2.辦理兵役折抵者需加會生輔組核章 3.工本費每份 10 元	◎身分證正本 ◎依用途所需如需加貼相片者，請自行準備 2 吋脫帽半身照	
4	休學、轉學、放棄學籍(學籍異動申請書)	1.填寫申請書 2.未成年請家長先簽章 3.帶所需證件 4.請妥善保存休學、轉學證明書	◎2 吋脫帽半身照 1 張(轉學) ◎學生保險費費用(休學) ◎退費入帳存摺封面(有退費才需要)	申請表先由法定監護人同意簽章
5	復學(轉入復學重讀借讀結束申請書)	1.填寫申請書 2.請於復學通知書規定期限或學期開學前到校辦理	◎休學證明書	
6	學籍資料更正(更改姓名等資料)	本人申請，填寫申請書	◎請攜戶籍謄本正本及身分證正本(戶籍謄本需有「記事」欄位)	歷屆畢業校友學籍資料更改需造冊報國教署
7	補發畢業/資格證書	1.本人申請，填寫申請書 2.下午 14-16 點可即辦即領；晚上 18-21 點辦理需 1-2 個工作天後領取 3.工本費每份 100 元	請攜帶以下資料現場申辦： ◎2 吋脫帽半身照 2 張 ◎身分證正本 ◎若有更改姓名、身分證號等基本資料，請攜戶籍謄本正本(需有「記事」欄位)	領取時間依實際作業為準；建議可先來電詢問

※ 若無法親自辦理請列印並填妥「[委託書](#)」，檢附委託人及受託人雙方身分證正本，由受託人辦理