

## 验证文件须知

### 毕业生和应届高三毕业生

为避免毕业生过量验证文件，每次仅限验证 5 张副本文件。敬请配合。

请毕业生先向有意升学的大专院校确认申请就读时是否需要提交已验证的副本文件，如需要提交，则建议各位毕业生近期可陆续前来校长室秘书处处理文件验证事宜（如手上已持有的毕业证书、成绩单、奖状等文件）。请勿等到领获统考成绩方同时处理所有文件验证事宜，以避免时间上来不及处理。故敬请各位毕业生提早处理其他文件的验证工作，待领获统考成绩后，则仅需验证统考成绩而已，也可确保你们在期限之前领获验证文件。

另外，敬请各位毕业生注意以下事项，避免白跑一趟。  
谢谢合作！

#### 1. 请尊重学校，穿着整齐到校

谢绝短裤、拖鞋、迷你裙、家居服等不适当的衣着，如有违例者，恕校方不处理相关文件。（在籍学生假期中回校办理任何事务，务必穿着整齐的校服。）

#### 2. 请务必协带正本文件与副本文件前来

验证文件，是由校长或副校长亲笔签名证明副本文件内容与正本文件相同，故请务必协带正本文件与副本文件前来秘书处办理验证工作。

#### 3. 秘书处不可验证身份证/护照副本

由于本校正副校长没有权限验证身份证副本，故建议将身份证/护照副本送予宣誓官或律师处理验证事宜。

#### 4. 成绩单上须有家长签名

本校发出的成绩单有家长签名栏，为了让文件完整正式，请家长签名后才送印副本。

#### 5. 验证文件需要三个工作天来处理

正副校长会议众多公事忙碌，为保障可以及时拿到验证的文件，应提前将文件送到秘书处处理，并给予至少 3 个工作天的处理时间，如个人要验证的文件过多或碰到非常时期（12 月期间大量毕业生同时申请验证文件），则需要更长的处理时间。

**6. 请整理好要验证的文件才送交秘书处**

请按以下方式整理并叠好验证文件以方便秘书处检查:(假设验证3份副本)

- \*正本毕业文凭 1 张  
  ~副本毕业文凭 3 张
  - \*正本高三下半年成绩单 1 张  
  ~副本高三下半年成绩单 3 张
  - \*正本高二下半年成绩单 1 张  
  ~副本高二下半年成绩单 3 张
- (以下以此类推)

校长室启

2017年11月15日