

正修科技大學學生申請學籍及成績證明文件收費辦法

111.12.26 教務會議通過

112.01.09 行政會議通過

第一條 本校為受理學生申請學籍及成績證明文件，特依教育部「專科以上學校向學生收取費用辦法」規定訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱學籍及成績證明文件種類、名稱與收費標準規定如下：

證件種類	證件名稱	收費標準 (元/份)	備註
學位證件	中文數位學位證書	免費	依本校「頒發數位學位證書實施要點」辦理，限111年1月起畢業校友申請。畢業生申請數位學位證書，必須先完成領取紙本學位證書，領取後三天將email寄發數位學位證書pdf檔案。
	中文學位證明書	100	限中文學位證書遺失、破損時申請一份。
	中文學位證(明)書複印本	10	不限份數；申請時應自行攜帶正本查驗。
	英文學位證明書	100	
	中文學分學程證明書(補發)	100	限中文學分學程證明書遺失、破損時申請一份。
學籍相關證明	學生證遺失補發	200	
	在學證明書(中文版)	免費	
	在學證明書(英文版)	50	
	休學證明書(中文版)	50	
	修業證明書(中文版)	50	
	修業證明書(英文版)	50	
成績相關證明	中文歷年成績總表	10	83年畢業後可利用「多功能成績列印自動化繳費機」申請列印。 之前畢業校友，請至日間部教務處註冊及課務組或進修部教務組申請。
	中文單一學期成績單	10	
	英文歷年成績總表	50	
	英文歷年成績等級總表	50	
	學期成績排名證明書	10	
	歷年學期成績排名證明書	10	
教務證件各項彌封處理		免費	

第三條 學生或畢業校友申請教務證件之取件方式得採現場取件或郵寄取件，採郵寄取件者，申請者除須繳交前條所規定收費標準費用外，應再自行負擔相關回郵郵資與信封。

第四條 畢業校友僅限申請學位相關證明、中英文歷年成績單、中英文歷年總成績名次證明書等項之證明文件。

第五條 本辦法如有未盡事宜，依有關法規及本校相關章則辦理。

第六條 本辦法經教務會議及行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。