

國立高雄大學學生與畢業校友申請教務證件收費辦法

97 年 12 月 19 日本校第 95 次行政會議通過

101 年 1 月 13 日本校第 120 次行政會議修正通過

依 104 年 4 月 10 日第 144 次行政會議決議修正法規格式

113 年 6 月 11 日 112 學年度第 2 次教務會議修正第 2、5、6、7、8 條條文、113 年 12 月 6 日第 204 次行政會議修正第 2、5、6、7、8 條條文，113 年 12 月 12 日發布

第一條 本校為受理學生或畢業校友申請各種教務證件，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 本辦法所稱教務證件種類、名稱與收費標準規定如下：

教務證件種類	教務證件名稱	收費標準 (元/份)	備註
學位證件	中文學位證書 (含數位學位證書)	免費	限一份，遺失、破損或更名不補發，但得申請中文學位證明書。
	英文學位證書 (含數位學位證書)	150	限一份，遺失、破損或更名得申請補發。
	中文學位證明書 (含數位學位證書)	150	限中文學位證書遺失、破損或更名時申請一份。
	英文學位證明書	10	不限份數。
	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。
	英文學位證書複印本	10	不限份數；申請時應自行攜帶正本查驗。
學籍相關證明	在學證明書(中文版)	10	
	在學證明書(英文版)	10	
	休學證明書(中文版)	免費	限一份；遺失補發每份 10 元。
	修業證明書(中文版)	免費	限一份；遺失補發每份 20 元(含歷年成績單一份)。
	修業證明書(英文版)	20	限一份；遺失補發每份 20 元(含英文歷年成績單一份)。
	復學同意書	免費	限一份；遺失不予補發。
	預計畢業證明書	10	
	延長修業年限證明書	10	
	保留入學資格同意書	免費	限一份；遺失不予補發。
成績相關證明	學期成績單	10	
	歷年成績單(中文版)	20	
	歷年成績單(英文版)	20	
	學期成績名次證明書	10	
	學年成績名次證明書	10	
	歷年總成績名次證明書(中文版)	10	

教務證件種類	教務證件名稱	收費標準 (元/份)	備註
成績相關證明	歷年總成績名次證明書(英文版)	10	
	學期選課證明單	10	
	教務證件各項彌封處理	5	以彌封信封數計。
	其他各種教務證明書	10	

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教務證件。

第五條 學生或畢業校友依本辦法申請教務證件所繳交費用，本校應建立收支明細帳目專帳處理。

前項費用收入應編列 20%之行政管理費。

本條第一項經費支出得用於教務證件用紙、畢業證書用紙、郵簡、郵資、畢業證書夾、文具、教務證件自動繳費機耗材及維護相關費用、教務證件線上申請系統優化維護及協助推動教務證件業務工讀費等相關費用。

第六條 本辦法之訂定與修正提經校內會議審查時，應邀請學生會或學生議會等推派學生代表出席參與會議。

第七條 本辦法經教務會議、行政會議通過，陳請校長核定後發布，修正時亦同。
本辦法自發布日施行。