

國立高雄科技大學學生請領各項證件須知

107 年 4 月 25 日 106 學年度第 2 次教務會議通過

112 年 12 月 20 日 112 學年度第 2 次教務會議修正通過

- 一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為明確規範學生請領各項證件事宜，特訂定本校學生請領各項證件須知(以下簡稱本須知)。
- 二、本校學生申請附表一之證件，除學則另有規定外，均依本須知辦理。。但開除學籍之學生不發給任何學歷證件。
- 三、申請方式及相關說明及費用表列如附表一。繳費方式及領件依網頁公告辦理。
- 四、本須知經教務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

附表一

項次	申辦事項	申請方式 /應繳表件	電子文件驗證 工本費	紙本文件 工本費	工作天
1	中文 <u>歷年</u> 成績單	<u>線上申請</u>	<u>每份 200 元</u>	每份 <u>20</u> 元	隨到隨辦
2	中文 <u>單學期</u> 成績單	<u>線上申請</u>	<u>每份 200 元</u>	每份 <u>20</u> 元	隨到隨辦
3	英文成績單	<u>線上申請</u>	<u>每份 200 元</u>	每份 20 元	<u>隨到隨辦</u>
4	中文在學證明書	<u>線上申請</u>	<u>每份 200 元</u>	<u>每份 20 元</u>	隨到隨辦
5	英文在學證明書	<u>線上申請</u>	<u>每份 200 元</u>	每份 20 元	<u>隨到隨辦</u>
6	在學成績名次證明書	<u>線上申請</u>	<u>每份 200 元</u>	每份 <u>20</u> 元	隨到隨辦
7	<u>中文</u> 修業證明書	1. <u>線上申請</u> 2.身分證正反面 影本 1 份	<u>每份 200 元</u>	每份 20 元	<u>隨到隨辦</u>
8	<u>英文</u> 修業證明書	<u>線上申請</u>	<u>每份 200 元</u>	每份 20 元	<u>隨到隨辦</u>
9	學生證補發	<u>線上申請</u>	—	補(換)費用 <u>200</u> 元	5 個工作天
10	中文學位(畢業)證明書	1. <u>線上申請</u> 2.身分證正反面 影本 1 份	—	每份 100 元	3-5 個工作天
11	英文學位(畢業)證書	<u>線上申請</u>	—	每份 <u>100</u> 元	3-5 個工作天
12	中文學程證明書補發	<u>線上申請</u>	—	每份 <u>100</u> 元	3-5 個工作天
13	英文學程證書	<u>線上申請</u>	—	每份 <u>100</u> 元	3-5 個工作天
14	國際商專中文成績單(代辦)	1. <u>紙本</u> 申請表 2.身分證正反面 影本 1 份	—	每份 <u>100</u> 元	1 天
15	國際商專中文學位證明書補發(代辦)	1. <u>紙本</u> 申請表 2.身分證正反面 影本 1 份	—	每份 100 元	1 個月
16	國際商專修業證明書補發(代辦)	1. <u>紙本</u> 申請表 2.身分證正反面 影本 1 份	—	每份 <u>100</u> 元	3-5 個工作天
17	學期成績優良獎狀補發	<u>線上申請</u>	—	每份 <u>100</u> 元	3-5 個工作天