

107 學年度起施行

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

- 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，訂定「學生請領各項證件須知」(以下簡稱本須知)。
- 二、本校學生申請下列證件，除學則另有規定外，均依本須知辦理，但開除學籍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件一。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。

附件一

項次	申辦事項	應繳表件	工本費	工作天
1	中文成績單	申請表	每份 10 元	隨到隨辦
2	英文成績單	申請表	每份 20 元	3-5 個工作天
3	中文學位(畢業)證明書	1.申請表 2.身分證正反面影本 1 份	每份 100 元	3-5 個工作天
4	英文學位(畢業)證書	申請表	每份 50 元	3-5 個工作天
5	中文在學證明書	申請表	免費	隨到隨辦
6	英文在學證明書	申請表	每份 20 元	3-5 個工作天
7	學生證補發	申請表	補(換)費用 150 元	5 個工作天
8	中英文修業證明書	1.申請表 2.身分證正反面影本 1 份	每份 20 元	3-5 個工作天
9	學期成績優良獎狀補發	申請表	每份 50 元	3-5 個工作天
10	在學成績名次證明書	申請表	每份 10 元	隨到隨辦
11	中文學程證明書補發	申請表	每份 50 元	3-5 個工作天
12	英文學程證明書補發	申請表	每份 50 元	3-5 個工作天
13	國際商專中文成績單(代辦)	申請表	每份 10 元	1 天
14	國際商專中文學位證明書補發(代辦)	1.申請表 2.一寸照片 1 張 3.身分證正反面影本 1 份	每份 100 元	1 個月
15	國際商專修業證明書補發(代辦)	1.申請表 2.身分證正反面影本 1 份	每份 20 元	3-5 個工作天
16	中英文立案證明	1.申請表 2.身分證正反面影本 1 份	免費	隨到隨辦