

## 國立中正大學各類學籍暨成績證明文件申請須知

101 年 3 月 20 日中正教字第 101002509 號

109 年 5 月 11 日核定修正

- 一、依本校學則第四十八條規定，開除學籍者，本校不得發予與修業有關之任何證明文件。
- 二、學生申請各項證明文件，應本人出示學生證或身分證，校友申請時應出示足以證明身分之證件。本人不克親自辦理可檢具委託書及本人身分證件影本委託他人代為辦理。
- 三、各項證明文件名稱、申請注意事項、每份費用、臨櫃辦理工作天數如下：

項目	費用 (新台幣)	申請注意事項	工作天數
在學證明書	10	申請學期在學證明，該學期須完成繳費註冊無休退學。若為開學註冊期間請務必攜帶繳費收據。	收件後之次日核發。開學選課期間彈性調整於3個工作日內核發。
中文成績單	10	可選擇 <u>歷年或學期</u> 及是否顯示名次。	
英文歷年成績單	20	英文姓名須與護照相同。	
英文名次證明書	10	限畢業生申請。英文姓名須與護照相同。	
名次證明	10	由本校出具證明書或由教學組填寫他校(機關)之書表並核章。	
中文學位證書影本加蓋與正本相符驗證章	10	1. 須攜畢業證書正本核驗。 2. 由教學組影印。	
中文學位證明書	10	畢業生已領有學位證書者。	
英文學位證明書	20	1. 畢業生已領有學位證書者。 2. 英文姓名須與護照相同。	2 日
英文學位證書	100	限畢業生申請。英文姓名須與護照相同。限申請1份，遺失不補發。	
中文學位證書補發	100	1. 中文學位證書因遺失或毀損、更改姓名或出生日期者。 2. 更改姓名或出生日期者，須檢附戶籍謄本。	2 日
修業證明書	免費	退學生且已完成離校程序。限申請1份。	收件後之次日核發。開學選課期間彈性調整於3個工作日內核發。
修業證明書補發	100	每次僅得補發1份。	
本校信封彌封	5	1. 裝寄文件限本校成績單、教學組核發或驗證之文書。 2. 信封由教學組提供。	

四、各項證件需由申辦人自行填寫規定之申請書並繳費完成，以憑核發。

五、本須知經簽奉校長核定後公告施行，修正時亦同。