

國立曾文高級家事商業職業學校申請各項證明文件收費要點

中華民國 108 年 08 月 15 日擴大行政會議訂定

中華民國110年08月12日擴大行政會議修正

一、依據：中華民國106年6月14日總統華總一義字第10600073231 號令修正公布之規費法第7條辦理。

二、收費對象：本校在學學生及離校校友。

三、申請證明文件種類、應檢附文件及收費金額如下表：

| 對象 | 證明文件種類 | 每份收費 | 應檢附文件 |
|---------------------------|-----------------------------|------|---|
| 離校校友 | 補(換)發畢業證書 | 50 元 | 1. 填具申請表 2. 身份證正本 3. 最近3個月內二吋證件照片2張(中文成績單不需黏貼照片者可免附照片) 4. 護照正本(申請英文成績單須檢附) 5. 換發者須繳回原證書。 6. 畢業後有變更姓名者，須檢附三個月內戶籍謄本(記事欄不可省略) |
| | 補(換)發結業證明書 | 50 元 | |
| | 補(換)發資格證明書 | 50 元 | |
| | 中文成績單 | 10 元 | |
| | 英文成績單 | 50 元 | |
| | 修業證明書/成績證明書 | 10 元 | |
| 在校學生 | 中文成績單 | 10 元 | 1. 填具申請表 2. 學生證正本或身分證正本 3. 最近3個月內二吋證件照片2張(中文成績單不需黏貼照片者可免附照片) 4. 護照正本(申請英文成績單須檢附) |
| | 英文成績單 | 50 元 | |
| | 補(換)發學生證 【110學年度起入學學生適用】 | 50元 | 1. 填具申請表 2. 身份證正本或戶口名簿正本 |
| | 在學證明書 | 10 元 | 1. 填具申請表 2. 身分證正本或戶口名簿正本 3. 新生、轉入、轉科、復學學生證尚未製作完成者，不予收費。 |
| 附註：各式證明文件應檢附文件略有不同，詳見申請表。 | | | |

四、收費方式：

(一)申請各項證明文件以份數計費，收費標準如第三條表列項目。

- (二)依規定應由校方發給學生之表件，第1次發放時不收費，申請補發時才收費。
- (三)段考、學期成績單發放(或寄發)後，未收到成績單者，應於發放日(或寄發日)起算14日內向教務處提出補發，超過14日未提出補發者，應依本收費要點申請核發成績單。
- (四)各式證明文件如需影本，自行影印後攜帶正本至教務處加蓋「與正本相符」章，不需收費。
- (五)本收入款項納入校務基金依相關規定辦理。

五、申請注意事項：

- (一)申請表可至教務處註冊組領取或上網下載列印(本校網頁/行政單位/教務處/註冊組/學生事務)
- (二)採現場申請者(在校學生一律採現場申請)，請本人備齊應檢附文件親至註冊組辦理，填妥申請書後先至出納組繳費，向註冊組出示繳費收據，始得辦理補發或開立申請文件；委託代辦者，受委託人須攜帶委託書、委託人及受委託人身分證正本。
- (三)採通訊申請者，應填妥申請表、切結書、並檢附郵政匯票、各項應檢附文件及A4大小回郵掛號信封(請貼掛號郵資36元，並書寫完整收件人資訊)，寄至本校教務處學籍管理辦理。
- (四)自收到申請表件後，製作學生證、補(換)發證明書時程約3個工作天；製作英文成績單時程約5個工作天，屆時由(1)申請人攜帶身分證正本親自到校領件；(2)委託代領者，受委託人須攜帶委託書、委託人及受委託人身分證正本；(3)需以郵寄方式寄回者，請事先備妥A4大小回郵掛號信封(請貼掛號郵資36元，並書寫完整收件人資訊)。
- (五)申請各項證明文件時，申請人應詳實填載各項資料及備妥相關證件，如證件不齊全或有假借、冒用、偽造、變造情事，本校得拒絕補(換)發申請或開立證明文件，情節重大者，移請司法單位審理。

六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公告實施，修訂時亦同。