# 學生申請各項證明文件注意事項

| 辦理項目 | 申請資格 | 準備文件 | 辦理時間 |
|---|---|---|---|
| **歷年成績單** | 在校生 | 1. 在校生：限本人至教務處申請。<br>2. 畢( 肆 )業生 : 身分證明文件 ; 非本人者，請另填「委託書」，並檢附受託人之身分證明文件。<br>3. 照片（一份一張）<br>4. 工本費：20 元/1 份 | 隔日取件 |
| **學期成績單** | 在校生 | 工本費：20 元/1 份 | 隔日取件 |
| **在學證明** | 在校生 | 1. 依規定，已加蓋註冊章之學生證即為在學證明；如需影本者，請自行影印(A4)後至註冊組蓋章，以視同正本。<br>2. 英文版：請另行檢附護照影本、照片一張；工本費 50 元/1 份。 | 隔日取件 |
| **在校生變更個人基本資料** | 在校生 | 1. 變更姓名、身份證號等，請持「戶籍謄本」辦理。<br>2. 除變更戶籍地，需檢附「戶口名簿影本」外，如變更聯絡電話、地址等則無須檢附證明，惟需家長簽章。 | 隨到隨辦 |
| **學生證(補辦)** | 在校生 | 1. 最近三個月內半身照片 2 吋一張。<br>2. 毀損者需繳回原證件；遺失者需加填「切結書」，並送學務處愛校服務。<br>3. 工本費：100 元/1 份 | 3~5 日 |
| **英文成績單** | 在校生<br>畢(肆)業生 | 1. 護照影印本。<br>2. 照片（一份一張）。<br>3. 工本費：50 元/1 份 | 3~5 日 |
| **修業證明單** | 在校生<br>畢(肆)業生 | 1. 照片（一份一張）<br>2. 在校生限本人申請；畢業生若非本人者，請另填「委託書」，並檢附受託人之　　身分證明文件。<br>3. 工本費：20 元/1 份 | 3~5 日 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **軍訓成績單(抵兵役)** | 畢(肄)業生 | 1. 身分證明文件；非本人者，請另填「委託書」，並檢附受託人之身分證明文件。<br>2. 工本費：20 元/1 份 | 隨到隨辦 |
| **補發畢(修)業證明** | 畢(肄)業生 | 1. 身分證明。<br>2. 照片一式二張。<br>3. 一次限申請一份。<br>4. 非本人申請者，請另填「委託書」，並檢附受託人之身分證明文件。<br>5. 工本費：100 元/1 份 | 3~5 日 |
| **畢業生變更畢業證書姓名** | 畢業生 | 1. 變更後之「戶籍謄本」一份( 含變更記事 )。<br>2. 原「畢業證書」正本。 | 隨到隨辦 |
| **畢業證書影印本加蓋關防** | 畢業生 | 1. 畢業證書正本。<br>2. 工本費：20 元/1 份 | 3~5 日 |
| **轉學、休學** | 在校生<br>或<br>休學生 | 1. 照片一式二張。<br>2. 學生證繳回。<br>3. 原「休學生」欲申請延長休學者，請持「休業證明書」辦理。 | 學期結束前二個星期內受理；一至二週辦理離校手續。 |
| **復學** | 休學生 | 1. 照片一式二張。<br>2. 最近三個月內戶口名簿影本（全戶）。<br>3. 休業證明書。 | 學期開始前一個月(中旬前）受理；上學期：7 月<br>下學期：1 月 |

*** 相關之「申請表」請至教務處領取，並檢附上述附件資料提出申請。**

*** 所檢附之「照片」泛指最近三個月內 2 吋半身脫帽照片。**

*** 以上工作天數均不含例假日、國定假日。**

*** 民國 94 年起畢業證書已為中英格式，如需「英文畢業證明」者，請持畢業證書正本到校辦理影本加蓋關防之手續即可。**