

高雄市立空中大學學生申請中、英文證件要點

經本校 89.04.26 第 8811 次行政會議通過

經本校 94.05.04 第 9505 次行政會議通過

經本校 101.08.08 第 10110 次行政會議通過

- 一、本校學生或畢業校友申請中英文證件，均依本要點辦理。
- 二、本校全修生有學則第十條所列情形者，不發給任何學歷證明。
- 三、本要點所列各項證明文件可由申請人檢齊申請書及繳驗證件欄內所列證件，以親自、委託他人或通訊方式向教務處註冊組辦理。
- 四、通訊辦理者，請附繳驗證件影本、費用（請勿以郵資代替）及足資回郵信封，並註明聯絡電話、地址。
- 五、現場辦理者，學生本人應出示學生證；校友應出示足以證明身分之證件。
- 六、本要點各項證明文件的收費均開具本校收據，各證件名稱、費用、繳驗證件及所需工作天數如下表：

證件名稱	每份費用	繳驗證件	工作天數	備註
學期成績單 (或學分證明單)	20 元	學生證或 身分證	1.當日發給 2.郵件受理後5日內	學期成績登錄截止 後受理
中文歷年成績表	20 元	同上	1.當日發給 2.郵件受理後5日內	同上
英文歷年成績表	20 元	同上	受理後10日內	同上
畢業名次證明書	20 元	同上	1.當日發給 2.郵件受理後5日內	需已畢業
臨時畢業證明書	20 元	同上	受理後10日內	需已提出畢業申請 並通過畢業審核
應屆畢業生資格證明書	20 元	同上	受理後10日內	
中(英)文學位證明書 (畢業證書補發)	100 元	同上	受理後10日內	限1份
認證課程證明書補發	100 元	同上	受理後10日內	限1份
登記入學證明書 暨在學證明	20 元	同上	1.當日發給 2.郵件受理後5日內	
學生證遺失補發	100 元	1.身份證 2.一寸大頭照 1張	1.當日發給 2.郵件受理後5日內	非數位學生證 (數位學生證補發 者另洽註冊組)
修業證明書	20 元	同上	1.當日發給 2.郵件受理後5日內	限1份，需已註銷 學籍
在學證明書	依教育部規定，學生證加蓋註冊章等同在學證明			

- 七、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。