

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
 經本校 114.06.27 第 11406 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、現場辦理者，學生、校友或受委託人應出示足以證明身分之證件。
- 五、通訊辦理者，請附繳驗證件影本、工本費（請勿以郵票代替）及足額郵資之回郵信封，並註明收件人、聯絡電話及地址。
- 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	20 元	現場辦理者 依第四點 通訊辦理者 依第五點	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	
學分證明單				同上	
課程成績排名表				同上	
中文歷年成績表				同上	
英文歷年成績表				同上	
畢業名次證明書				須已畢業	
登記入學證明書				限新生	
在學證明書				須完成當學期繳費	
修業證明書				限1 份，須已註銷學籍	
應屆畢業生資格證明書	20 元	通訊辦理者 依第五點	受理後 10 日內	須已提出畢業申請	
臨時畢業證明書				須已提出畢業申請 並通過畢業審核	
中、英文學位證明書 （畢業證書遺失或更名補發）	限1 份				
認證課程證明書補發	限1 份				
學分學程證明書補發	限1 份				
學生證掛失、更名及補發	相關費用及流程，依一卡通有限公司規定，線上申辦並酌收工本費。				
在學證明	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。