

成績單列印暨自動收款機系統繳費項目一覽表

申請項目	可申請份數	單價	工作時程	承辦單位	備註事項	適用對象	備註
補發學生證	1	200	7日	日間部註冊組	併同證明文件申請表辦理	在校生	列印申請表
應屆畢業證明	不限	10	1日	進修部註冊組			列印申請表
校內考試用臨時學生證	1	20	當日		單據繳交至註冊組辦理		免列印申請表
休學證明書	1	40	1日		併同證明文件申請表辦理。 申請證書影本需自備證書正本查驗。	在校生 校友：	列印申請表
歷年成績單	不限	10	當日				免列印申請表
學期成績單	不限	10	當日				免列印申請表
在學證明書	不限	10	1日				列印申請表
學業成績名次證明書	不限	10	1日				列印申請表
補發肄業證明書	1	40	1日				列印申請表
中文學位證明書(正本)	1	100	當日				列印申請表
中文學位證明書(影本)	不限	10	當日				列印申請表
英文畢業證書(正本)	1	40	7日				列印申請表
英文畢業證書(影本)	不限	10	當日				列印申請表
英文肄業證書(正本)	1	40	7日				列印申請表
英文肄業證書(影本)	不限	10	當日				列印申請表
英文成績單	不限	40	7日				列印申請表