

國立臺北護理健康大學學業證明文件規費收費標準及申請辦法

中華民國 102 年 06 月 19 日教務會議通過
中華民國 105 年 10 月 26 日教務會議通過
中華民國 106 年 11 月 01 日教務會議通過
中華民國 109 年 10 月 28 日教務會議通過
中華民國 110 年 06 月 16 日教務會議修訂
中華民國 110 年 11 月 10 日教務會議修訂

第一條 本校學生（含畢業生）請領各種學業證件，均依本辦法辦理。

第二條 申請各項學業證件酌收工本費，其種類及收費標準如下：

證件種類	教務證件名稱	收費標準 (元/份)	備註
學位證件	中文畢業證書補發	100	限畢業證書遺失或更名需要申請。
	中文修業證書	100	
	英文畢業證明書	40	限英文畢業證書遺失時申請。
	英文肄業證明書	40	
	英文在學證明書	40	
	英文實習證明書	40	
	中文畢業證書複印本加蓋校印	10	請自行檢附證書之複印本。
成績相關 證明	學期成績單	20	
	中文歷年成績單	20	
	英文歷年成績單	40	
	中文課程摘要	80	
	英文課程摘要	80	
	三專英文實習時數表	40	
	學期成績名次排名（班級及年級）	20	限在校生。
	歷年成績名次排名（班級及年級）	20	
學籍證件	學生證補發	200	
其他文件	信封(蓋彌封章)	10	
	其他表格或英文證明(含各系所證明文件)	100	

第三條 請先至教務處網站規章表單內選擇註冊組下載申請書，填寫後可親自或郵寄申請。

一、親自申請：請先至繳費機繳費取件，如需特別製作再至教務處辦理。

二、郵寄申請：請備妥申請書、工本費（以郵政匯票支付，受款人/抬頭：國立臺北護理健康大學）、相關證件影本（身分證、註明系所及學號）及相關回郵郵資與信封（B4 大小信封）郵寄至「11219 台北市北投區明德路 365 號國立臺北護理健康大學教務處註冊組收」。

第四條 學生申請學業證明文件屬各院、系、所及中心有專有證明者，依其他文件之其他表格費用收費，可親自或郵寄申請。

一、親自申請：請備妥申請書，先至繳費機繳費後，再至各院、系、所及中心之辦公室辦理。

二、郵寄申請：請備妥申請書、工本費（以郵政匯票支付，受款人/抬頭：國立臺北護理健康大學）、相關證件影本（身分證、註明系所及學號）及相關回郵郵資與信封（B4 大小信封）郵寄至「11219 台北市北投區明德路 365 號國立臺北護理健康大學○○○辦公室收」。

第五條 一切收支均納入校務基金。

第六條 本辦法經教務會議通過，呈校長核定後施行，修正時亦同。