|  |
| --- |
| 國立清華大學南大校區(原國立新竹教育大學) 申請各式證件及證明書要點(修正後全文) |
|  |  |  | 83年1月本校行政會議訂定 |
|  |  |  | 101年8月6日本校第10108次行政會議修訂第1、2、3、4及6點105年11月7日南大校區105學年度第1次行政協調會議修正要點名稱及第1點 |
| 一、本要點適用範圍為105學年度(含)前已取得國立新竹教育大學入學資格之學生，適用至學生畢業離校。要點內原國立新竹教育大學各單位於105年11月1日後之正確名稱，依人事室規定更動。國立清華大學南大校區(原國立新竹教育大學)(以下簡稱本校)學生、肄業生或畢業生申請各式證件及證明書，均依本要點辦理。 |
| 二、本要點所指證件名稱、申請程序如下表【中文歷年成績單及中文在校生各學期（年）成績單可由學生逕至本校自動繳費機繳費操作，當場取件。】： |
| **項目** | **受理單位** | **辦理手續** | **發給方式** | **辦理時間** | **備註** |
| **申請人** | **核驗證件** | **收繳（驗）表件**  | **證照費** |
| 中文部分 | 歷年成績單 | 1.註冊組2.師資培育中心（師資班等教育學分班） | 本人或受委託人 | 身分證或學生證 | 申請表、委託書（有受委託人者）、回郵信封（需郵寄者） | 每份20元 | 學生或受委託人親自領取或受理單位逕寄 | 受理後3工作天內(不含郵寄時間) | 依需要份數發給 |
| 在校生各學期(年)成績單 | 註冊組 | 申請表、委託書（有受委託人者）、回郵信封（需郵寄者） | 每份10元 |
| 中文學位(分)證書影印本 | 1.註冊組2.師資培育中心 | 申請表、證（明）書正本、委託書（有受委託人者）、大型回郵信封（需郵寄者） | 每份10元 |
| 應屆畢業證明書 | 註冊組 | 申請表、委託書（有受委託人者）、回郵信封（需郵寄者） | 每份10元 | 學生或受委託人親自領取或受理單位逕寄 | 受理後3工作天內(不含郵寄時間) | 限申請乙份 |
| 教育學分證明書 | 1.註冊組【93年（含）以前入學者】2.師資培育中心3.教育學系4.幼兒教育學系5.特殊教育學系 | 本人或受委託人 | 身分證或學生證 | 申請表、成績單正本、委託書（有受委託人者）、大型回郵信封（需郵寄者） | 每份100元 | 學生或受委託人親自領取或受理單位逕寄 | 1.統一辦理（教育學系、幼兒教育學系、特殊教育學系）：自註冊組可提供應屆畢業生完整畢業成績表後至7月20日止申請，於7月31日前發放。2.個別辦理：受理後14工作天內（不含郵寄時間） | 限申請乙份（特教學分證明不限教育階段別及類別） |
| 教育學分遺失證明書或損毀補發 | 每份100元 | 學生或受委託人親自領取或受理單位逕寄 | 受理後14工作天內(不含郵寄時間) |
| **項目** | **受理單位** | **辦理手續** | **發給方式** | **辦理時間** | **備註** |
| **申請人** | **核驗證件** | **收繳（驗）表件**  | **證照費** |
| 中文部分 | 畢業證書遺失證明書或損毀補發 | 註冊組 | 本人或受委託人 | 身分證或學生證 | 申請表、委託書（有受委託人者）、大型回郵信封（需郵寄者） | 每份100元 | 學生或受委託人親自領取或受理單位逕寄 | 受理後3工作天內(不含郵寄時間) | 限申請乙份 |
| 學分證明書（遺失證明書或損毀補發） | 進修及推廣教育處 | 本人或受委託人 | 身分證或學生證 | 申請表、成績單正本、委託書（有受委託人者）、大型回郵信封（需郵寄者） | 每份100元 | 學生或受委託人親自領取或受理單位逕寄 | 受理後14工作天內(不含郵寄時間) | 限申請乙份 |
| 在學證明書 | 註冊組 | 本人或受委託人 | 得以學生證代替在學證明書，不另發書面證明。學生可自行影印後，連同學生證正本至註冊組蓋章。 |
| 英文部分 | 歷年成績單 | 1.註冊組2.師資培育中心（師資班等教育學分班） | 本人或受委託人 | 身分證或學生證 | 申請表、委託書（有受委託人者）、回郵信封（需郵寄者） | 每份20元 | 學生或受委託人親自領取或受理單位逕寄 | 受理後3工作天內(不含郵寄時間) | 依需要份數發給 |
| 在校生各學期(年)成績單 | 註冊組 |
| 畢業(在學)證明書 |
| 名次證明書 |
| 教育學分班結業證明 | 師資培育中心（師資班等教育學分班） |
| 教育學分證明書 | 註冊組【93年（含）以前入學者】 | 本人或受委託人 | 身分證或學生證 | 申請表、成績單正本、委託書（有受委託人者）、大型回郵信封（需郵寄者） | 每份100元 | 學生或受委託人親自領取或受理單位逕寄 | 受理後14工作天內(不含郵寄時間) | 限申請乙份 |
| 學分證明書（遺失證明書或損毀補發） | 進修及推廣教育處 |
| 學生證 | 學生證遺失補發 | 註冊組 | 本人 | 身分證或學生證 | 申請表 | 每份100元 | 學生親自領取 | 受理後7工作天內 | 限申請乙份 |
| 學生證誤製重發 | 註冊組 | 本人 | 身分證或學生證 | 錯誤之學生證 | 不收費 |
| 三、學生因特殊需要請領前條所列證明文件，得逕向受理單位申請專案辦理。 |
| 四、本要點所列各項證明書得由申請人檢齊申請表(註明學號、姓名、生日、畢業年月、科系別)、待繳驗證件、掛號回件信封及所需費用，親自或委請他人或以通信方式逕向受理單位申請辦理。 |
| 五、凡申請就讀國外學校須由本校直接郵寄證件者，需於申請時，自行書(打)妥信封並貼郵資，以便寄發。 |
| 六、本要點經行政會議決議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |