**臺北市立大學學生請領成績暨學籍相關證件須知**

102年11月12日102學年度第2次教務會議通過

103年05月27日102學年度第5次教務會議通過

105年10月11日105學年度第1次教務會議通過

一、 本校學生請領中英文證件資格為入學資格經奉教育部核准者，因開除學籍或公告取消畢業資格者，不發給任何學歷證件。

二、 本須知所列各項證明書可由申請人檢具必要之證件或委由他人（需附委託書）代為申請或以通訊方式（附回郵信封及所需費用並註明聯絡電話與地址）。

三、 各項證件名稱、承辦單位、費用、工作期程、備註如下：

| **證件名稱** | **承辦單位** | **費用****新台幣/份** | **工作期程** | **備註** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 在學證明（學生證影本） | 註冊組 | 免費 | 隨到隨辦 | 1.奉部指示將學生證影印即可。2.需學生證正本核對。 |
| 在學證明書 | 註冊組 | 20元 | 2天 |  |
| 應屆畢業證明書 | 註冊組 | 20元 | 隨到隨辦 | 有效期限為開立後一個月。 |
| 成績單 | 註冊組 | 20元 | 有影像檔者：隨到隨辦。 |  |
| 人工開立者：2至3個工作天。 |
| 人工繕打者：5個工作天。 |
| 歷年、學期成績名次證明書 | 註冊組 | 20元 | 隨到隨辦（校務系統有建檔者） |  |
| 2個工作天（需人工繕打者） |
| 成績單專用信封 | 註冊組 | 5元 | 隨到隨辦 |  |
| 學位證書 | 註冊組 | 免費 |  | 限親領或委由他人領取（需附委託書）。 |
| 學位證（明）書 | 註冊組 | 100元 | 5個工作天 |  |
| 學分學程證明書 | 學分學程設置單位 | 免費 |  | 限親領或委由他人領取（需附委託書）。 |
| 學分學程證明書(補發) | 學分學程設置單位 | 50元 | 5天 |  |
| **學生證（補發）** | **註冊組** | **210元** |  | 限親領或委由他人領取（需附委託書）。 |
| 修業證明書 | 註冊組 | 20元 |  |  |
| **休學證明書** | **註冊組** | **20元** |  | 限親領或委由他人領取（需附委託書）。 |
| 各類證明文件影本加蓋印（與正本相符章） | 原核發單位 | 10元 | 隨到隨辦 | 1.需攜帶文件正本核對。**2.成績單不提供影本加蓋印服務****。** |