

# 國立草屯高級商工職業學校學籍及證明文件申請辦法

中華民國 99 年 9 月 3 日行政會議訂定  
中華民國 102 年 9 月 14 日行政會議修正  
中華民國 106 年 6 月 5 日行政會議修正  
中華民國 106 年 11 月 20 日行政會議修正  
中華民國 109 年 9 月 7 日行政會議修正  
中華民國 110 年 10 月 25 日行政會議修正  
中華民國 112 年 8 月 21 日行政會議修正

一、適用對象：本校在校生、畢業校友及曾就讀本校者

二、申請方式

- (一) 親自辦理：申請人備妥繳驗文件，填寫申請表，並完成繳費手續。
- (二) 委託辦理：若申請人有要事不克親自前來辦理者，得委託二等親以內之直系親屬代辦，除(一)所述要件，另須備妥「委託書、受委託人身分證(正本)」，特殊情形另行審查辦理。

三、下列學籍及證明文件由註冊組逕發給資格符合學生

- (一) 學生證(新生註冊後一個月發給)
- (二) 學期成績單(每學期結束成績核算後郵寄，並可由學生及家長自行上成績管理系統查詢)
- (三) 畢業證書(畢業典禮當日發給)

四、各項學籍及證明文件收費標準暨注意事項

- (一) 依據：
  1. 中華民國 106 年 6 月 14 日總統華總一義字第 10600073231 號令修正公布之規費法第 7 條辦理。
  2. 中華民國 111 年 7 月 4 日「高級中等學校向學生收取費用辦法」辦理。
  3. 中華民國教育部 111 年 9 月 12 日臺教授國字第 1110110299 號「有關各公立高級中等學校對外提供使用場地設施及向學生收取學籍與成績單證明書所收取之費用」辦理。
  4. 中華民國 112 年 1 月 19 日修訂本校收取學生代收代辦費審核會議作業要點
- (二) 各項學籍及證明文件一覽表(曾就讀本校者比照畢業校友)

項目	申請及補發文件類別	費用(元)/份	對象	繳驗文件	領回時間
1	補發學生證 (悠遊卡證)	180	在校生	身分證	約一星期後可領取
2	申請期中考成績單 (第一次免費)	10	在校生	學生證	當日
3	補發學期成績單	10	在校生	學生證	當日
4	申請學年成績單	10	在校生	學生證	當日

5	更正學籍資料	0	在校生 畢業校友	1.戶籍謄本正本 2.身分證 3.學生證或畢業證書	當日
6	各項證明書影本蓋章	0	在校生 畢業校友	原證書、證書影本	當日
7	休學證明書	0	在校生	學籍異動申請書	申請日起第七天
8	轉學證明書	0	在校生	1.學籍異動申請書 2.二吋大頭照2張	申請日起第七天
9	申請中文畢業成績單	30	畢業校友	身分證	當日
10	申請英文畢業成績單	30	畢業校友	1.二吋大頭照2張 2.身分證 3.護照首頁影本	申請日起第七天
11	申請役期折抵證明	0	畢業校友	身分證	當日
12	補發畢業證明書	50	畢業校友	1.二吋大頭照2張 2.身分證	申請日起第三天
13	補發修業證明書	30	未取得畢業 證書之校友	1.二吋大頭照2張 2.身分證	申請日起第三天

備註：1.繳驗文件之照片、戶籍謄本限最近三個月內。

2.所有影印資料請以A4紙張影印。

3.申請各項學籍及證明文件以份數計費。

4.委託代辦者需出示能證明與申請者間親屬關係之證明文件。

五、本辦法經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。