

國立政治大學學生請領證件規則

民國 85 年 4 月 22 日(85)政教字第 1088 號

民國 93 年 2 月 23 日政教字第 0930001629 號公告修正第 3、6 條文

民國 95 年 5 月 25 日政教字第 0950005099 號公告修正第 2、3、6 條文

第一條 本校學生請領各種證件均依本規則辦理。

第二條 本規則所指證件包括下列各種：

- 一、學位證書。
- 二、學業成績單。
- 三、學期成績單。
- 四、休學證明書。
- 五、轉學證明書。
- 六、退學證明書。
- 七、修業證明書。
- 八、補修學分證明書。
- 九、教育學分證明書。
- 十、成績名次證明書。
- 十一、學位證明書。
- 十二、學位考試合格證明書。
- 十三、學士班預定畢業證明書。
- 十四、英文學位證書。
- 十五、英文學位證明書。
- 十六、英文在學證明書。
- 十七、英文成績單。
- 十八、英文肄業證明書。
- 十九、英文休學證明書。
- 二十、英文成績名次證明書。

第三條 前條各種證件簽署暨使用印章規定如下：

證件名稱	簽署	印章	份數	備註
一、學位證書	校長、相關院長	校印、鋼印	乙份	
二、學業成績單	無	註冊組戳記	不限	
三、學期成績單	無	註冊組戳記	不限	
四、休學證明書	無	教務處戳記、鋼印	乙份	
五、轉學證明書	校長、教務長	校印、教務處鋼印	乙份	連同成績單
六、退學證明書	校長、教務長	校印、教務處鋼印	乙份	
七、修業證明書	校長、教務長	校印、教務處鋼印	乙份	連同成績單
八、補修學分證明書	校長	校印、教務處鋼印	乙份	
九、教育學分證明書	校長	校印、教務處鋼印	乙份	
十、成績名次證明書	無	註冊組戳記	不限	
十一、學位證明書	校長	校印、鋼印	乙份	遺失學位證明書時申請
十二、學位考試合格證明書	校長	校印、鋼印	不限	限碩、博士班應屆畢業生申請，申請期限為學位考試成績登錄後六個月內
十三、學士班預定畢業證明書	無	註冊組戳記	不限	限應屆畢業生申請
十四、英文學位證書	校長	教務處鋼印	乙份	
十五、英文學位證明書	校長	教務處鋼印	不限	畢業後申請

十六、英文在學證明書	教務長	教務處鋼印	不限	
十七、英文成績單	註冊組組長	教務處鋼印	不限	
十八、英文肄業證明書	教務長	教務處鋼印	乙份	
十九、英文休學證明書	教務長	教務處鋼印	乙份	
二十、英文成績名次證明書	註冊組組長	教務處鋼印	不限	

證件之簽署、印鑑與規定不符合者無效。

第四條 學生因特殊需要請領前條以外之證明書者，另行專案申請辦理。

第五條 學生請領第二條所列各項證件均須核准學籍後方得發給。

第六條 除中英文學位證書、休學證明書外，各項證件收費規定如下：

- 一、補發中文學位證明書每份壹佰元。
- 二、其他證件每份十元。

第七條 各項證件除中文學位證書毋須申請外，其他證件均由需用學生自行填寫規定之申請書或報告，以憑核發。

第八條 學生請領證件應辦竣申請手續，並由承辦單位於三天內依序核發。但初次申請英文成績單者不在此限。

中文成績單核發時間為一個工作天。

八十三學年度以後入學之學士班、八十六學年度以後入學之碩、博士班英文成績單及英文學位證明書核發時間為一個工作天。

第九條 本辦法經簽奉校長核定後公布施行，修正時亦同。