

國立高雄應用科技大學《處室》標準作業流程

主辦單位	進推處 教務組	作業項目	各項證明文件申請	編號	※不需填寫	頁次	※不需填寫
責任者		作業流程		注意事項及申請時程		使用書表	
學生	總務組	教務組	教務組	教務組	教務組		各項證明文件申請表
		<pre> graph TD A([學生書面申請或通訊申請]) --> B[進推處 總務組繳費] C([學生經繳費自動化服務機系統]) --> B B --> D[持申請表或繳費收據 至教務組洽辦] D --> E[製作證件] E --> F[核發證件] F --> G([申請單歸檔存查]) </pre>		<p>一、中文成績單申請，分為學期或歷年，每份工本費 10 元。</p> <p>二、英文成績單申請，均以歷年成績為限，每份工本費 20 元。</p> <p>三、中文在學證明書，學生自行影印學生證經教務組核章即可。</p> <p>四、英文在學證明書（限在學學生申請）每份工本費 20 元。</p> <p>五、英文學位（畢業）證明書（限畢業校友申請）每份工本費 50 元。</p> <p>六、中文學位（畢業）證明書（限學位（畢業）證書遺失、損毀者申請）補辦之申請，應攜帶身分證影本繳驗，繳交工費 100 元。</p> <p>七、學生證必須遺失或毀損始得辦理補（換）發申請；須先至校園智慧卡卡務系統平台辦理掛失，工本費每次為 150 元。</p> <p>八、在學成績名次證明書申請，每份工本費 10 元。</p> <p>九、英文版須附護照內中英文姓名頁次之影本。</p>			

國立高雄應用科技大學 進修推廣處 各項證明文件申請表

申請日期： 年 月 日

中文姓名(必填)		英文姓名	
		<small>(未申請英譯文件免填)</small>	
學 號(必填)	出 生 年 月 日	身分證號	<small>(忘記學號加填)</small>
聯絡電話(必填)	e-mail		
就讀進修推廣處(夜間部) _____ 科系所 _____ 班級			
<input type="checkbox"/> 二專 <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 畢業 <input type="checkbox"/> 肄業 畢(肄)業年月：____年____月			

勾選申請項目	申請項目	單價	份數	合計	備註
<input type="checkbox"/>	中文 成績單 <input type="checkbox"/> 歷年成績表； <input type="checkbox"/> ____學年度第____學期 <input type="checkbox"/> 名次、百分比	10 元			
<input type="checkbox"/>	中文 在學證明書	10 元			有”註冊”註記之學生證具有在學證明書之效力
<input type="checkbox"/>	中文 畢業(學位)證明書	100 元	限一份		※原證書遺失，免登報作廢，但若有偽報情事，申請人應負相關法律責任。須附身分證正面影本
<input type="checkbox"/>	補發 中文修業證明書	20 元	限一份		
<input type="checkbox"/>	英文 成績單 成績表示法： <input type="checkbox"/> 分數， <input type="checkbox"/> 等級， <input type="checkbox"/> GPA	20 元			須附護照內中英文姓名頁次之影本
<input type="checkbox"/>	英文 在學證明書	20 元			
<input type="checkbox"/>	英文 畢業證明書	50 元			
<input type="checkbox"/>	英文 修業證明書	20 元			
<input type="checkbox"/>	補(換)發學生證 <input type="checkbox"/> 遺失； <input type="checkbox"/> 毀損； <input type="checkbox"/> 更名； <input type="checkbox"/> 其他	150 元	限一份		須先至校園智慧卡卡務系統平台辦理掛失(換發)程序。 http://card.kuas.edu.tw
<input type="checkbox"/>	補發 學期成績優良獎狀 ____學年度第____學期，名次：____	50 元	限一份		
<input type="checkbox"/>	在學成績名次證明書 <input type="checkbox"/> 歷年成績名次； <input type="checkbox"/> ____學年度第____學期	10 元			
<input type="checkbox"/>	其他證明文件：				

※注意事項：

- 「中文成績單」之申請，可免填本申請單，直接至學校繳費自動化服務機(校門口收發室旁)繳納工本費，並立即於自動服務機上領取成績單。
- 申請程序：
 - 於繳費自動化服務機繳納申請項目之工本費→領取由機器印製的申請表(收據)→送交至行政大樓4樓進修推廣處教務組各系所承辦人辦理。
 - 至進修推廣處教務組領填申請表(可至進修推廣處網頁/教務組/申請表單/申請表單-註冊項下載使用)→持申請表至總務組繳納工本費→將申請表繳至教務組各系所承辦人辦理。
- 中文畢業或修業證明書、學期成績優良獎狀、英文相關證明文件及補(換)發學生證之申請或補發，須三個工作天。
- 通訊申請者請附上工本費(小額匯票：抬頭「國立高雄應用科技大學」)及填好收件姓名、地址，並貼足回郵信封乙個。郵寄至：807 高雄市三民區建工路 415 號進修推廣處教務組收。

領取者簽名：

總務組收費

教務組承辦人

教務組組長

進修推廣處處長