

# 東海大學學籍及成績證明書申請手續及收費標準一覽表

※下列各項證明之申請表請至註冊組索取或逕至註冊組網頁下載。

公告時間：104 年 5 月 1 日

證明名稱	工本費 (新台幣)	作業時間	申請手續	備註
悠遊卡 學生證	150 元	1 天	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.填妥申請表並繳納工本費。</li> <li>2.由註冊組至卡務系統辦理掛失（或退卡）。</li> <li>3.持繳費收據向註冊組領件。</li> </ol>	每次限申請 1 份。
在學證明書 (中英文對照)	10 元	當日發給	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.自動列印繳費機申請(免填申請表): 繳費後約 1-2 分鐘,直接於繳費機下方之印表機出口取件。</li> <li>2.註冊組臨櫃申請: 填妥申請表並繳納工本費,持學生證(或身分證)及繳費收據向註冊組領件。 註:在學生亦可影印學生證(正、反面並列),並持正本至註冊組核驗無誤後在影印本加蓋章戳,視同在學證明使用。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.限在校學生申請。</li> <li>2.寒、暑假期間不核發本項證明。</li> <li>3.需顯示英文姓名者,應事先於學生資訊系統登錄與護照一致之英文姓名。</li> </ol>
在學 成績證明	10 元	當日發給	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.自動列印繳費機申請(免填申請表): 繳費後約 1-2 分鐘,直接於繳費機下方之印表機出口取件。</li> <li>2.註冊組臨櫃申請: 填妥申請表並繳納工本費,持學生證(或身分證)及繳費收據向註冊組領件。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.限在校學生申請。</li> <li>2.限申請單一學年(含上下學期)或單一學期(上或下學期)成績。</li> </ol>
中文歷年 成績單	10 元	當日發給	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.自動列印繳費機申請(免填申請表): 85(含)學年度以後入學者,可使用成績單自動列印系統申請中文成績單,輸入個人帳號、密碼,點選申請成績單種類及份數,投幣後即可列印、取件。</li> <li>2.註冊組臨櫃申請: 填妥申請表並繳納工本費,持學生證(或身分證)及繳費收據向註冊組領件。</li> <li>3.以郵寄通訊申請: 檢附填妥之申請表、工本費、身分證(或駕照)影本及附貼郵資之 A4 回郵信封一只,郵寄「40704 台中市西屯區台灣大道四段 1727 號教務處註冊組收」,收件處理即寄。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.以自動列印繳費機申請者,「在校學生」帳號即學號、密碼與學生資訊系統相同;「畢業生」或「肄業生」帳號為學號、密碼則為身分證字號。</li> <li>2.通訊申請者,工本費請購買郵政匯票(匯票抬頭註明:東海大學)。回郵信封請貼足回郵郵資(3 份以內 30 元;10 份以內 35 元,11 份以上依實際郵資為準)。</li> </ol>
中文名次 證明(單學期)	10 元	當日發給	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.註冊組臨櫃申請: 填妥申請表並繳納工本費,持學生證(或身分證)及繳費收據向註冊組領件。</li> </ol>	通訊申請者,工本費請購買郵政匯票(匯票抬頭註明:東海大學)。回郵信封請貼足回郵郵資(3 份以內 30 元;10 份以內 35 元,11 份以上依實際郵資為準)。
中文名次 證明(歷年)	10 元	當日發給	<ol style="list-style-type: none"> <li>2.以郵寄通訊申請: 檢附填妥之申請表、工本費、身分證(或駕照)影本及附貼足郵資之 A4 回郵信封一只,郵寄「40704 台中市西屯區台灣大道四段 1727 號教務處註冊組收」,收件後處理即寄。</li> </ol>	
中文名次 證明(甄試用)	10 元	當日發給		
補發中文 修業證明書	20 元	當日發給	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.註冊組臨櫃申請: 出示身分證件,填妥「補發中文修業證明書申請表」、附身分證正反面影本,並繳納工本</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.限已辦妥離校手續者,且曾請領過「中文修業證明書」始得申請。</li> </ol>

			<p>費，持繳費收據向註冊組領件。</p> <p><b>2.以郵寄通訊申請：</b> 檢附填妥之「補發中文修業證明書申請表」、工本費、身分證正反面影本、及附貼足郵資之 A4 回郵信封一只，郵寄「40704 台中市西屯區台灣大道四段 1727 號 教務處註冊組收」，收件後處理即寄。</p>	<p>2.每次限申請 1 份。</p> <p>3.通訊申請者，工本費請購買郵政匯票（匯票抬頭註明：東海大學）。回郵信封請貼足 30 元郵資。</p>
補發中文學位證明書	100 元	當日發給	<p><b>1.註冊組臨櫃申請：</b> 出示身分證件，填妥「補發中文學位證明書申請表」、附身分證正反面影本，並繳納工本費，持繳費收據向註冊組領件。</p> <p><b>2.以郵寄通訊申請：</b> 檢附填妥之「補發中文學位證明書申請表」、工本費、身分證正反面影本、及附貼足郵資之 A4 回郵信封一只，郵寄「40704 台中市西屯區台灣大道四段 1727 號 教務處註冊組收」，收件後處理即寄。</p>	<p>1.每次限申請 1 份。</p> <p>2.通訊申請者，工本費請購買郵政匯票（匯票抬頭註明：東海大學）。回郵信封請貼足 30 元郵資。</p>
英文歷年成績單	20 元	當日發給	<p><b>1.自動繳費列印機申請（免填申請表，不含初次申請）：</b> 民國 85 以後入學之學生或畢業校友，可使用成績單自動列印系統申請英文成績單，學生輸入個人帳號、密碼，點選申請成績單種類及份數，投幣後即可列印、取件。</p> <p><b>2.註冊組臨櫃申請：</b> 出示身分證件，填寫申請表並繳納工本費，持繳費收據向註冊組領件。</p> <p><b>3.以郵寄通訊申請：</b> 檢附填妥之申請表、工本費、護照影本，並附貼足郵資之 A4 回郵信封一只，郵寄「40704 台中市西屯區台灣大道四段 1727 號教務處註冊組收」，收件後處理即寄。 註：英文姓名及拼寫方式一經決定，不得更改；如需更改，須提出相關證明文件。</p>	<p>1.初次申請者，務必繳交護照（登載英文姓名該頁）或 GRE 或 TOEFL 准考證等證件影本之一。</p> <p>2.通訊申請者，工本費請購買郵政匯票（匯票抬頭註明：東海大學）。回郵信封請貼足郵資（3 份以內 30 元；10 份以內 35 元，11 份以上依實際郵資為準）。</p> <p>3.民國 85 年以前入學且為首次申請者，需俟人工製作完成後寄發。</p>
英文畢業證書	100 元	當日發給	<p><b>1.註冊組臨櫃申請：</b> 出示申請人護照，填寫申請表並繳納工本費，持繳費收據向註冊組領件。</p> <p><b>2.以郵寄通訊申請：</b> 檢附填妥之申請表、工本費、護照影本，並附貼足郵資之 A4 回郵信封一只，郵寄「40704 台中市西屯區台灣大道四段 1727 號教務處註冊組收」，收件後處理即寄。 註：英文姓名及拼寫方式一經決定，不得更改；如需更改，須提出相關證明文件。</p>	<p>1.每次限申請 1 份。</p> <p>2.初次申請者，務必繳交護照（登載英文姓名該頁）或 GRE 或 TOEFL 准考證等證件影本之一。</p> <p>3.通訊申請者，工本費請購買郵政匯票（匯票抬頭註明：東海大學）。回郵信封請貼足回郵郵資 30 元。</p>

附註：

1. 本表依據「東海大學學籍及成績證明申請辦法」第 3 條規定，由註冊組公告辦理。
2. 曾在本校修業滿一學期以上，具有成績者，始得向本校申請發給成績單或修業有關證明。但入學或轉學資格經審核不通過或開除學籍者，不發給與修業有關之任何證明文件。
3. 畢業證書複印本，如需教務處加蓋認證章者，請持正本至註冊組核驗無誤後在複印本加蓋章戳。