國立岡山高級農工職業學校各項證明文件申請補發收費要點

民國 113 年 8 月 15 日行政會議通過

- 一、依據：中華民國 91 年 12 月 11 日總統華總一義字第 09100239000 號令制定公佈之規費法。
- 二、考量申辦各項證明文件之個別需求，審酌其所耗費之行政人力、物料成本，交付特定對象或提供其使用下列項目，徵收使用規費：

證件項目	申請人應檢覈文件	費用
兵役折抵證明	申請人身分證正本	毋須收費
學期中「在學證明」	1. 學生證正本(背面需有當學期註冊章) 2. 學生證正反面影本	毋須收費
寒暑假、學生證補辦期間須證明在學身分之「臨時性在學證明」	申請人身分證正本	第一份毋須收費，第二份每份增收 10 元
中文成績單	1. 離校校友：申請人身分證正本 2. 在校學生：填寫登記簿	每份 10 元
英文成績單	1. 申請人身分證正本 2. 護照影本 3. 最近 3 個月內 2 吋脫帽照片 1 張	每份 50 元
修業證明書補發	申請人身分證正本	每份 50 元
岡山農工畢業證書遺失毀損補發、改名換發	1. 申請人身分證正本 2. 申請人印章 3. 最近 3 個月內 2 吋脫帽照片 1 張 4. 更改姓名者檢附最近三個月內戶籍謄本正本 5. 因毀損申請補發者，需檢附原畢業證書正本	每份 100 元
立德商工代辦畢業證書補發申請	1. 申請人身分證正本 2. 申請人印章 3. 最近 3 個月內 2 吋脫帽照片 1 張	每份 100 元

三、辦理方式：

(一) 申請各項證明文件以份數計算，收費標準如第二點表列項目。

(二) 依規定應由校方發給在校學生之表件（如畢業證書、各學期期中、學期成績單等）及高三學生參加大學甄選入學之各式中文成績單，第一次發放毋須收費，申請補發比照第二條規定辦理。

(三) 學生因故請求轉學、休學，經校長核准，辦妥離校手續後，發給轉學證明書、休學證明書或修業證明書，均以正本一份為限，申請補發修業證明書則比照第二條規定辦理。

(四) 各式證明文件，學生得自行影印，攜帶正本文件至教務處加蓋「核與正本相符」之章戳，毋須收費。

(五) 申請後，申請人應於兩週內領回，逾期未領回之表件，本校逕為作廢，如仍有申請需求，申請人應重新申請。

(六) 進修部得比照本要點辦理。

四、本收入款項納入校務基金依相關規定辦理。

五、申請各項證明文件時，申請人應詳實、正確填載各項資料及備妥相關證件，如證件不齊全或有假借、冒用、偽造、變造情事，本校得拒絕補發申請，情節重大者，移請司法單位審理。

六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公告實施，修訂時亦同。