

國立清華大學學籍成績證明申請辦法

80學年度第2次教務會議修正通過

86學年度第4次教務會議修正通過

92年6月教務處修正

99年10月27日99學年度第1次教務會議修正第6、8、9條

111年12月22日111學年度第2次教務會議修正條文名稱、第1~7條

112年1月7日校長核定

第一條 為規範本校學生申請學籍相關證書、成績表或證明文件等，特訂定本辦法。

第二條 本辦法所規範之範圍為教務處註冊組製發之證書、成績表或文件。

第三條 學生申請證書、成績表或文件時，得酌收工本費，其項目、收費標準、申請表、領取時間及注意事項，授權由教務處註冊組訂定簽請教務長核定後，公告於教務處註冊組網頁。

第四條 學生如除本法第三條項目外，另有特殊需求時，得由註冊組評估後客製，學生需自備文稿且需符合學籍資料紀錄，收取檢核費及工本費，每頁50元。文稿內容有誤或有誤導事實時，註冊組得不予受理。

第五條 申請手續：

一、於成績表件自動繳費列印系統申請或填寫申請單（可網路下載或至註冊組索取）。

二、繳交工本費。

第六條 學生各項證書、成績表或證明文件之申請，應以學生本人為之；非學生本人申請時，應事先獲得學生本人同意或授權。

第七條 本辦法經教務會議通過後，送請校長核定後公告實施。