

國立金門大學學生修業證明書補發收費辦法

112年12月27日112學年度第1學期第2次教務會議訂定
113年3月13日112學年度第2學期第2次行政會議修正通過
113年9月4日113學年度第1學期第1次教務會議修正通過
113年11月6日113學年度第1學期第4次行政會議修正通過

- 第一條 本校為受理學生申請補發修業證明書，訂定國立金門大學學生修業證明書補發收費辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法適用曾就讀本校日間部及進修推廣中心學生。
- 第三條 學生退學，如在校肄業滿一學期，且學籍業經核准者，經完成離校手續後，由學校發給修業證明書。修業證明書遺失者，得申請補發修業證明書。
- 第四條 本校修業證明書補發程序：
一、向教務處註冊組（進修推廣中心）領填申請表（須附上身分證正、反面影本）。
二、持申請表向總務處出納組繳納工本費，每份新台幣伍拾元整。
三、將申請表繳回教務處註冊組（進修推廣中心），以憑製發修業證明書及歷年成績單各乙份。
- 第五條 學生取件方式得採現場取件或郵寄取件，採郵寄取件者，除須繳交前條規定費用外，應再自行負擔相關回郵郵資與信封。
- 第六條 本辦法經教務會議及行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。