

一、在校生申請各項證明：

申請項目	準備資料 1	準備資料 2	工本費	辦理時間
在學證明	學生證正本	學生證影印本 (自行影印)	免 費	立即完成
學期成績證明	成績單正本	成績單影印本 (自行影印)	免 費	立即完成
學期成績證明	X	X	每份十元	
英文在學證明	二吋相片 (每份一張)	護照英文名字	第一份 100 元 (第二份十元)	* 申請後三天
英文在學成績證明	二吋相片 (每份一張)	護照英文名字	第一份 100 元 (第二份十元)	* 申請後三天

* 以上 辦理時間不包含“例假日”

二、在校生補辦各項證明：

補辦項目	補辦原因	準備資料 1	準備資料 2	工本費	辦理時間
學生證 (一卡通)	遺失	X	切結書 (自行下載)	每份 150 元	* 申請後二週
	損壞	X	原學生證	每份 80 元	* 申請後二週
學生證 (一卡通)	更改姓名	戶籍謄本	原學生證	每份 80 元	* 申請後二週

* 以上 辦理時間不包含“例假日”