建國科技大學進修推廣部註冊組承辦業務簡表

承辦業務項目	準備資料	所需時間	費用	備註
學生證遺失補發	二吋大頭照一張	每週一～五收件 週四製卡，週五取件	$250	
畢業證書影本蓋校印	畢業證書(正、影)本	1~2 天	$10/份	
畢業證明書補發	身份證(正、影)本	1~2 天	$100	
應屆畢業證明書	學生證	當天	$20/份	
畢業歷年成績單 單學期成績單 在學歷年成績單 學年成績單	無	當天	$20/份	申請地點 美育館一樓
英文畢業證書 英文歷年成績單 英文在學證明書	身份證正(影)本 護照影本(個人資料頁面)	一週	$50/份	
補發修業證明書	無	1~2 天	$50/份	
補發休學證明書	無	1~2 天	$20/份	
在學證明書	學生證	當天	$20/份	
成績排名證明書	無	當天	$20/份	
更改身份資料	戶籍謄本正本 學生證(已畢者免) 畢業證書正本(已畢者)	當天	$50/次 學生證重製者 加收 250 元工本費	
抵免學分申請書	他校可供證明之成績	新生入學時於開學前申請， 爾後各學期不再辦理。	無	依抵免學分辦法實施
轉系申請書 （二技、四技）	可供證明之成績 （第一學年成績）	第一學年第一學期 第六週申請，逾期不受理	郵資：平信 5 元 （寄審核通知單）	依依轉系辦法實施
轉系生 抵免學分申請	可供證明之成績學年/學期成績	同意轉系後，於規定時間內 辦理，逾期不受理	無	依抵免學分辦法實施

休學申請書	自行依申請書上須簽章單位簽章 學生證繳回進修部註冊組 填寫 1~3 個自付郵資信封 (寄發復學通知、休學證明及退費時使用)	(須一週內繳回)	郵資共$40~65 元	
	學生平安保險		$510/學期	
復學申請書	自行依申請書上須簽章單位簽章	當天	無	
退學申請書	自行依申請書上須簽章單位簽章 學生證繳回進修部註冊組 填寫 1~2 個自付郵資信封 (寄發修業證明書及退費時使用)	(須一週內繳回)	郵資共$5~30 元	
直升申請書	他校可供證明之成績	新生入學註冊時申請， 爾後各學期不再辦理。	無	

註：各項證明申請書及休退學申請書，請到建國首頁→行政單位（進修推廣部）→下載專區下載或至進修進修推廣部教務處索取。