

德育學校財團法人德育護理健康學院學生請領證件收費標準

民國 101 年 5 月 23 日 100 學年度第 2 學期第 8 次行政會議通過
 民國 102 年 4 月 2 日 101 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過
 民國 102 年 9 月 24 日 102 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過
 民國 107 年 4 月 10 日 106 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過
 民國 108 年 6 月 11 日 107 學年度第 2 學期第 10 次行政會議修正通過
 民國 111 年 4 月 12 日 110 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
 民國 111 年 11 月 8 日 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
 民國 112 年 6 月 6 日 111 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過
 民國 112 年 9 月 12 日 112 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過

一、本校為明定請領各種證件之收費規定，訂定本標準。

二、本標準所指證件及收費如下：

證件名稱		工本費 每份(新臺幣)	文件 作業天數	備註
中文文件	學期成績證明書	10 元	1 天	
	學年成績證明書	10 元	1 天	
	在學證明書	10 元	1 天	
	歷年成績單	20 元	1 天	
	休學證明書補(換)發	20 元	7 天	限定申請一份
	修業證明書補(換)發 (含歷年成績單)	20 元	7 天	
	學位(畢業)證明書補(換)發	200 元	7 天	
	班排名證明	20 元	1 天	90 學年度(含)以前入學學生適用
	課程進度表	10 元	1 天	單一學期單一課程
	實習證明書	100 元	7 天	限護理系(科)102 學年度(含)以後入學學生遺失補發。
	教保專業知能課程學分證明	100 元	7 天	限幼兒保育系(科)102 學年度(含)以後入學學生遺失補發，限定申請一份。
	學生證補(換)發	300 元	7 天	限在學生申請
	學生證背膠卡換發	100 元	7 天	
英文文件	在學證明書	20 元	1 天	限在學生申請
	歷年成績單	50 元	7 天	
	休學證明書	50 元	7 天	
	修業證明書	50 元	7 天	
	學位(畢業)證明書	100 元	7 天	
	實習內容證明	100 元	7 天	限護理系(科)申請
	資格證明及表格 (RN、CGFNS、NNAS、實習課綱、其他相關證明文件)	500 元	14 天	限護理系(科)申請 ※實習課綱或其他相關證明文件需自行提供英文表件。

三、在校生申請各類證明文件，應出示學生證或有效之身分證明文件；校友申請時，應出示有效之身分證明文件，他人代為申請時，應出示委託書、委託人及受委託人之有效之身分證明文件。

四、本標準經行政會議通過後，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。