

國立清華大學中英文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次教務會議修正第六、八、九條

- 第一條 學生申請中英文學籍成績相關證明由註冊組辦理之。
- 第二條 學籍成績證明包括中（英）文成績單、英文學位證明、中（英）文在學證明、中（英）文名次證明（限學士班學生）、英文書卷獎證明（限學士班學生）、中文學位證書影本加蓋「與正本相符」之驗證章，以上證明均酌收工本費。
- 第三條 中文成績單分學期、學年及歷年三種，申請份數及時間不拘，除學士班每學期結束發給該學期一份逕寄學生家長外，凡欲（加多）申請者，應照章繳交工本費。
- 第四條 英文成績單均以歷年全部成績為限，不得選請核發某一學期或某一學年之成績。
- 第五條 英文成績單申請份數不拘，申請國外學校需彌封之證明文件，請自備信封，得由學校封裝於信封，並於封口處蓋章後交由學生本人自寄。
- 第六條 成績單上各種成績，依學生入學年度適用規定，概照原成績以阿拉伯數字或英文等級制記之。
- 第七條 依教育部規定，學生證影本代替中文在學證明。惟若學生證遺失可申請中文在學證明於學生證補發期間使用。
- 第八條 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。
- 第九條 領取時間：中文成績單、中文在學證明、中文名次證明當場領取，其餘次一個工作日後至註冊組領取。
- 第十條 本辦法經教務會議通過後實施，修正時亦同。