

# 关于我校全日制本（专）科学生、七年制

## 研究生办理成绩单、证明等材料

### 收费标准的公示

根据《北京市教育委员会北京市发展和改革委员会北京市财政局关于印发〈北京市公办学校代收费、服务性收费管理办法〉的通知》（京教财〔2010〕29号）文件精神，经校领导及学校相关部门审批，现将我校全日制本（专）科学生、七年制研究生办理成绩单等服务项目的标准收费进行公示。

#### 一、收费标准

经过前期调研及成本核算，我校全日制本（专）科学生、七年制研究生办理成绩单、证明等材料收费标准如下：

收费项目名称		类别	收费标准	备注
在校生	成绩单	中文	全学程 8 份免费/人 超出部分 5 元/份	自助 打印 机
		英文	5 元/份	
	在读证明	中文	全学程 5 份免费/人 超出部分 5 元/份	
		英文	5 元/份	
毕业生	成绩单	中文	10 元/份	
		英文	10 元/份	
	毕业证明	中文	10 元/份	

	学位证明	英文	10 元/份	
		中文	10 元/份	
		英文	10 元/份	
	证书原件丢失 后补办证明书	毕业证明书	50 元/份	制作 证书
		学位证明书	50 元/份	制作 证书
	香港执业医认 证材料及其他 认证材料	中文(英文)	50 元/份	含邮 递费

## 二、收费方式

### 1. 校园一卡通支付

在校使用自助打印机打印成绩单、在读证明时超过免费次数部分由校园一卡通刷卡机扣费，所收费用全部上缴我校财务处。目前已设立自助打印机一卡通专门收费账户。

### 2. 现场缴费

毕业生缴费由教务处根据学生实际要求材料的类别及份数开具收款单，学生凭收款单到财务处缴费。

公示时间：自 2018 年 9 月 3 日至 2018 年 9 月 10 日。

对以上事宜有异议者，请于 2018 年 9 月 10 日（周一）15:00 前以书面形式反馈到教务处学籍与成绩认证科。和平街校区：行政楼 425；良乡校区：教学楼一层 127。

联系人：潘迪 联系电话：64286479

如有异议者,请以实名反馈,否则不予受理。若无异议,  
此收费标准自公示期满后开始执行。

北京中医药大学教务处

2018年9月3日

教务处

