

## 각종증명수수료징수규정

(폐지 2021.01.01.)

**제 1 조 (목적)** 본 규정은 동명대학교(이하 "본 대학교"라 한다)에서 발급하는 각종 증명 수수료의 징수에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제 2 조 (수수료의 금액)** 각종 증명별 수수료의 금액은 별표 1과 같다. 단, 인터넷증명 발급, FAX 민원신청에 의한 수수료는 따로 정한다.

**제 3 조 (수수료의 징수 및 세입방법)** 제2조의 수수료는 신청인이 각종 증명의 발급을 신청하는 때에 현금으로 이를 징수하고 징수된 금액은 교비통장에 세입조치 하여야 한다.(개정 2006.3.1.)

**제 4 조 (수수료의 면제)** 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 수수료를 징수하지 아니한다.

1. 교직원이 직무상 필요에 의하여 신청하는 경우
2. 다른 법령에 면제규정이 있는 경우

**제 5 조 (시행세칙)** 본 규정에 규정된 것 외의 수수료의 징수에 관하여 필요한 사항은 총장이 따로 정한다.

부 칙

본 규정은 2002년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

본 개정규정은 2006년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2021년 1월 1일부터 폐지한다.

< 별표 1> (개정 2006.3.1.)

각종 증명별 수수료의 금액표

증명의 종류	수수료의 금액	비 고
1. 재학증명 2. 휴학증명 3. 제적증명 4. 수료(예정)증명 5. 졸업(예정)증명 6. 성적증명 7. 학위수여(예정)증명 8. 학적부(사본) 증명 9. 교육비납입증명	1통당 국문증명의 경우에는 300원, 영문 증명의 경우에는 500원.	별표 1에 규정되지 아니한 각종증명의 경 우에는 다른 수수료의 징수에 관한 규정 이 있는 경우를 제외 하고는 수수료를 징 수하지 아니함.