

■ 증명서 종류

종류		내용	발급 대상	양식	
				국문	영문
재학증명서			재학생	○	○
성 적 증 명서	기본	석차 미포함	재학생, 휴학생, 졸업생, 제적생	○	○
	학 기 석 차	학기별 석차 포함			
	전 체 석 차	전체석차 포함 (4학년 및 졸업생)			
졸업예정증명서		마지막 학기 수강신청 및 등록 후 출력 가능	졸업예정자	○	○
졸업증명서			졸업생	○	○
휴학증명서			휴학생	○	○
수료증명서			재학생, 휴학생, 제적생	○	X
수료예정증명서			해당 학년 이수학점 충족이 예정된 재학생	○	X
학적부사본(사본)			재학생, 휴학생, 제적생, 졸업생	○	X
제적증명서			제적생	○	○
교육비납입증명서 (연말정산용)		등록금납부확인서는 학사인터넷 출력가능		○	X

■ 신청 및 발급

구분		수수료 (원)		발급절차
		국문	영문	
방문(창구)	영주: 교무지원팀 (신재관1층)	500	1,000	학교 방문→신분확인(학생증, 신분증)→수수료결제→수령
	동두천: 학사행정팀 (대학본부1층 112호)			
온라인 학교홈페이지 하단 인터넷증명발급 https://dyu.certpia.com		1,500	2,000	써트피아 접속→로그인(본인 인증)→증명서 선택→수수료 결제→출력
		PDF 2,000원 추가		
FAX 민원	정부24 https://www.gov.kr	1,000	1,000	정부24 접속→민원서비스(민원신청)→증명서선택→신청 및 본인인증→교부기관선택→수령
	관공서			관공서 방문→FAX민원신청→본교에서 증명서 발급 후 관공서로 송부→수령 ※

※ 발급 수량에 따라 수수료 증가