



紙本成績單 暨學位證書

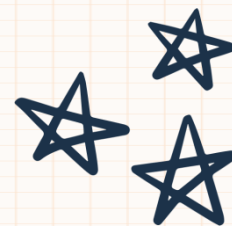
申請流程



111年11月29日早上10點啟用！



使用申請系統之身份別



畢業生

須先登錄[校友服務系統](#)，
並完成校友資料填寫。
初次進入，
帳號為身份證字號(或居留證號碼)，
密碼預設為您的出生年月日共七碼
(例如出生年月日：民國88年2月7日，
則輸入0880207)



**畢業生
但不諳系統操作者
受委託申請**

請至[註冊組成績單專區](#)申請。
填寫表格，
並email至註冊組公務信箱
ncu7121@ncu.edu.tw



**在學生
休學生
肄業生**

請至[註冊組成績單專區](#)申請。
填寫表格，
並email至註冊組公務信箱
ncu7121@ncu.edu.tw

申請流程



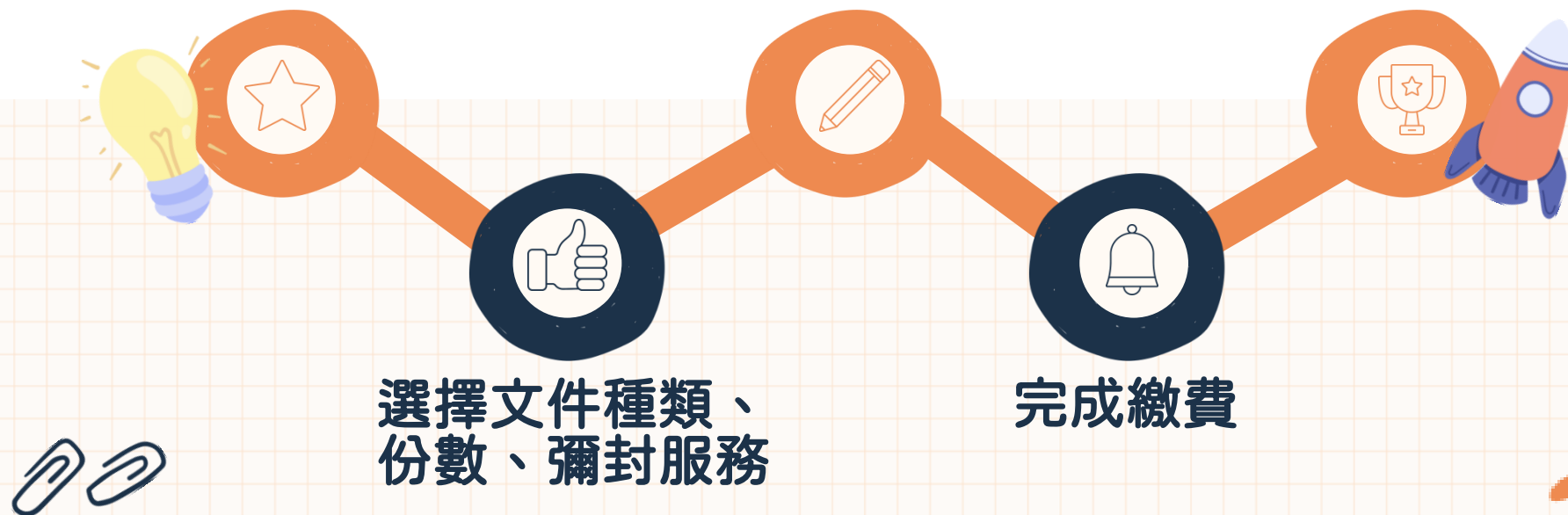
登入校友服務系統

選擇

「紙本成績單暨學位證書」

輸入收件地址、
取件方式等資訊

經註冊組系統確認，
印製文件，完成郵寄



開放申請文件項目

- 中文成績單 每份20元
- 英文成績單 每份20元
- 名次證明書 每份20元
- 甄試名次證明書 每份20元
- 中文學位證書遺失補發  每份100元
- 中文學位證書影本驗證  每份20元
- 英文學位證明書  每份100元
- 英文學位證(明)書影本驗證  每份20元
- 文件彌封服務 每份10元



 須上傳身份證掃描檔

 須上傳證書掃描檔



郵寄或取件方式



國內

郵局普掛、
郵局限掛、
黑貓宅急便

國外- 美加歐日

DHL

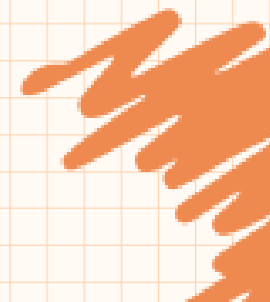
境外-

中國、香港、澳門

順豐快遞

親領

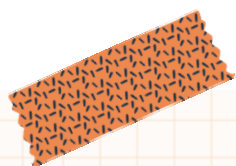
請至「教研大樓」
三樓註冊組櫃台取件



繳費後，何時會收到文件？

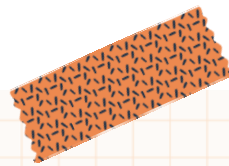


申請費用總計
=各項文件工本費
+彌封費
+運費



繳費方式
一律以ATM轉帳方式。
(含ATM、行動網銀、網路銀行)。

每筆下單資料的銷帳編號具有唯一性，系統每30分鐘對帳一次，不須另外知會註冊組，亦可自行於申請系統查詢繳費狀態。



收到文件
該項文件處理工作天
+郵寄天數



親領者，請至 **教研大樓**
三樓註冊組櫃台
通關密語：網路申請要取件



填寫校友資料1-初次進入校友服務系統



1 請先登入校友服務系統

帳號為身份證字號(或居留證號碼)，密碼預設為您的出生年月日共七碼(例如民國88年2月7日，則輸入0880207)

歡迎來到【國立中央大學 - 校友服務系統】!

Welcome to National Central University - Alumni System!

校友登入 / Sign In

2 進入使用者帳戶，完成密碼變更與填寫個人資料

校友申請服務

1 若您需要使用下列服務:

- 請務必前往「使用者帳戶>個人資料」進行校友資料之「完整填寫」(含同意資料蒐集、電子信箱驗證)再進行各項申請服務。
- 為保障個人資料安全，若您使用預設密碼(出生日期)者，請務必前往「使用者帳戶>變更密碼」，進行密碼異動再進行各項申請服務。

您在國立中央大學的學籍資料:

校友學籍資料如有錯誤，請於上班時間聯絡【系統管理員：劉小姐 / 傳真號碼：(03)426-0971、電子信箱：alumni@ncu.edu.tw (絡時間：08:00-17:00)】

學制	學號	畢業系級	系所名稱
學士班	<input type="text"/>	109	化學工程與材料工程學系(Department of Chemical Engineering)

國立中央大學 - 校友服務系統

校友資訊 ▾ 校友申請服務 使用者帳戶 登出

個人資料 帳號資料

變更密碼 校友申請服務



填寫校友資料2-個人基本資料

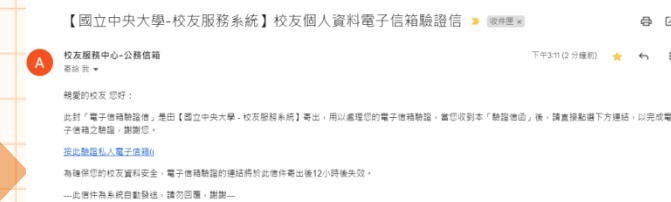


3 欄位前有●為必填項目，異動要記得按上方

編輯校友個人資料

驗證電子信箱

基本資料			
* 中文姓名	<input type="text"/>	* 身份證字號(居留證號)	<input type="text"/>
* 英文姓名(與護照一致)	<input type="text"/>	* 出生日期	<input type="text"/>
* 性別	男性	* 國籍	<input type="text"/>
* 行動電話	<input type="text"/>	傳真(選填)	<input type="text"/>
學校電子郵件信箱(選填)	<input type="text"/>	(尚未驗證) <input type="button" value="更新並驗證信箱"/>	
* 私人電子郵件信箱(1)	<input type="text"/>	(尚未驗證) <input type="button" value="更新並驗證信箱"/>	
私人電子郵件信箱(2)(選填)	<input type="text"/>	(尚未驗證) <input type="button" value="更新並驗證信箱"/>	
私人電子郵件信箱(3)(選填)	<input type="text"/>	(尚未驗證) <input type="button" value="更新並驗證信箱"/>	
* Email通告採用方式	由「學校電子信箱」接收通告		
* 戶籍-地址	320 桃園市 中壢區	中央大學【國際事務處】桃園市 中壢區 中大路300號	<input type="text"/>
* 戶籍-電話	<input type="text"/>		
* 通訊-地址(寄送資料用)	-請選擇-		
* 通訊-電話	<input type="text"/>		



驗證成功

【驗證成功】親愛的校友您好，您的信箱 () 已驗證成功，謝謝您。

4 校友個人照片(可先上傳一張美照，日後需要申請校友證時再更換為最帥的照片)

個人照片	
* 校友個人照片	<input type="text" value="選擇檔案"/> <input type="button" value="Browse"/>
	No File
	1. 若要更新照片，請再次上傳新的即可申請異動 2. 檔案格式僅限: png、jpg、jpeg，且檔案大小4MB以內

填寫校友資料3-提出異動申請



5 依序填完後，請勾選「同意搜集個資」

*本人已充分了解《[國立中央大學 - 個人資料蒐集、處理及利用告知事項](#)》並均予同意

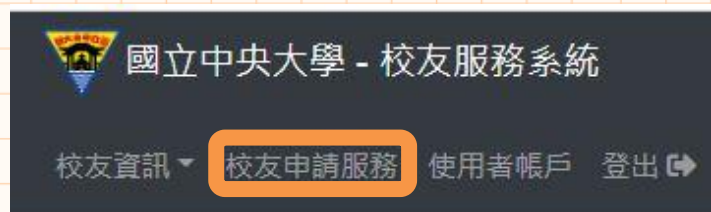
提出異動申請

執行完成: 異動申請成功

回上一頁

⚠ 您好，您的資料正在異動審核中，暫時無法修改，若您需要再次修改內容，請先「取消異動申請」並再次填寫，謝謝您!!

6 異動資料將由校友服務中心審核！不須，不須，不須等待審核結果，即可進入「校友申請」服務申請文件。



申請流程說明-進入校友申請服務



校友申請服務→紙本成績單暨學位證書申請

校友申請服務

若您需要使用下列服務:

- 請務必前往「使用者帳戶>個人資料」進行校友資料之「完整填寫」(含同意資料蒐集、電子信箱驗證)再進行各項申請服務。
- 校友資料完整填寫後不需等待資料審核完畢,即可使用各項服務申請。
- 為保障個人資料安全,若您使用預設密碼(出生日期)者,請務必前往「使用者帳戶>變更密碼」,進行密碼異動再進行各項申請服務。
- 校友學籍資料如有錯誤,請於上班時間聯絡【系統管理員:劉小姐/傳真號碼:(03)426-0971、電子信箱:alumni@ncu.edu.tw (絡時間:08:00~17:00)】



學籍
資料

學制	學號	畢業系級	系所名稱
學士班	<input type="text"/>	109	化學工程與材料工程學系 (Department of Chemical Engineering)

各項服務申請

校友專屬申請

校友 alumni 信箱申
請

紙本成績單暨學位
證書申請

申請流程說明Step1-個資聲明



1 個人資料蒐集告知聲明

紙本成績單暨學位證書申請

[取消申請, 返回](#)

個人資料蒐集告知聲明 服務說明暨約定事項 確認學籍資料 選擇申請項目 彌封設定 填寫申請人收件資料 最後確認

Step 1 Step 2 Step 3 Step 4 Step 5 Step 6 Step 7

【國立中央大學個人資料保護制度校友服務中心隱私權政策聲明】

親愛的朋友，感謝您蒞臨國立中央大學校友服務中心網站(以下簡稱本網站)，關於您的個人隱私權，本網站絕對尊重並予以保護。為了讓您能夠更安心的使用本網站所提供之各項服務，特此向

一、本聲明適用範圍

本聲明適用於所有以國立中央大學名義申請之網域(Domain Name即www.ncu.edu.tw)所架設之網站，如secret.ncu.edu.tw、cc.ncu.edu.tw等均適用本聲明，但不適用於本網站功能連結之各政府

二、關於個人資料之蒐集

當您在瀏覽本網站或下載檔案時，並不會蒐集任何有關您的個人身份資料。而本網站提供之各項線上服務，將視服務需求請您提供姓名、身分證字號、聯絡電話、e-mail、通訊住址等個人最新、有規定外，不會將其做為超出蒐集之特定目的以外之用途。

三、隱私權保護政策之適用

如果您在本網站註冊，則我們可能會收集您的姓名、電子郵件地址、聯絡方式及使用時間等。當您在瀏覽或查詢網頁資料時，本網站亦會保留伺服器自行

六、自我保護措施

請妥善保管您的個人資料、帳號、憑證及密碼等相關資料，勿將其提供給第三者，尤其是密碼；在您

七、其他

本網站將因應社會環境及法令規定之變遷或科技技術進步，不定時修訂與公布本項政策聲明，並採用

*本人已同意遵守《個人資料蒐集告知聲明》

申請流程說明Step2-服務說明



2

服務說明與約定事項



紙本成績單暨學位證書申請

取消申請, 返回

個人資料蒐集告知聲明 服務說明暨約定事項 確認學籍資料 選填申請項目 彌封設定 填寫申請人收件資料 最後確認

Step 1

Step 2

Step 3

Step 4

Step 5

Step 6

Step 7

【國立中央大學紙本成績單暨學位證書申請服務說明暨約定事項】

歡迎使用本系統申請學籍成績證明文件，於使用本系統時有關作業說明如下：

一、網路申請作業說明：

- 申請項目：中文成績單、名次證明書、研究所甄試名次證明書、英文成績單及中、英文學位證明書暨影本驗證。
- 申請方式：每一筆申請作業以郵寄【單一地址】為限，若須郵寄另一地址時，請重新申請另一筆。
- 繳款方式：於網路完成申請程序，請於1個月內以【ATM】或【網路銀行】或【手機行動銀行】轉帳繳款。每筆下單資料的轉帳編號具有唯一性，系統每30分鐘對帳一次，不須另外知會註冊組後。
- 檔案上傳：
 - 【中文學位證書】【遺失補發】：請上傳身份證正反面影本。
 - 【英文學位證明書】：請上傳身份證正反面影本或護照影本。
 - 【中文學位證書影本驗證】：請上傳中文學位證書掃描檔，註冊組將以此檔案列印紙本並用印，請務必角度正面與清晰。
 - 【英文學位證書影本驗證】：請上傳英文學位證書掃描檔，註冊組將以此檔案列印紙本並用印，請務必角度正面與清晰。
- 彌封說明：每一份彌封信封處理費10元，彌封內容、項目、份數限此次申請案的文件，彌封信封由註冊組提供。
- 其他說明：博士班校友不提供排名；【中、英文學位證明書】「正本」限申請1份。
- 正本實收實價僅依本校各類學籍成績證明書申請辦法辦理。

*本人已詳細閱讀《服務說明暨約定事項》

申請流程說明Step3-確認學籍



確認學籍資料

紙本成績單暨學位證書申請

[取消申請, 返回](#)

個人資料蒐集告知聲明 服務說明暨約定事項 **確認學籍資料** 選填申請項目 彌封設定 填寫申請人收件資料 最後確認

Step 1 Step 2 **Step 3** Step 4 Step 5 Step 6 Step 7

您在國立中央大學的學籍資料:

校友學籍資料如有錯誤，請於上班時間聯絡【系統管理員：劉小姐/、傳真號碼：(03)426-0971、電子信箱：alumni@ncu.edu.tw (絡時間：08:00~17:00)】

姓名	學制	學號	畢業系級	
<input type="text"/>	學士班	<input type="text"/>	109	化學工程與材料工程學系 (Department of Chemical Engineering)

*本人已確認學籍資料無誤

申請流程說明Step4-申請項目



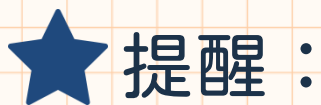
4 選填申請項目-成績單

申請項目	單價	數量(份)	備註說明
中文成績單 - 一般格式	\$20	<input type="text" value="0"/>	列出在學期間-每學期成績
中文成績單 - 畢業排名	\$20	<input type="text" value="0"/>	限畢業生。本年度應屆已畢業生，於「學年度」結束同年11月開放申請含畢業排名成績單
名次證明書	\$20	<input type="text" value="0"/>	列出在學期間每學期排名，限95學年度之後入學之學士班、碩士班學生
甄試名次證明書 - 一般格式	\$20	<input type="text" value="0"/>	限畢業生
英文成績單 - 一般格式	\$20	<input type="text" value="0"/>	
英文成績單+GPA	\$20	<input type="text" value="0"/>	109年9月前之退學生請勿申請
英文成績單+Rank	\$20	<input type="text" value="0"/>	限畢業生。本年度應屆已畢業生，於「學年度」結束同年11月開放申請含畢業排名成績單
英文成績單+GPA&Rank	\$20	<input type="text" value="0"/>	限畢業生。本年度應屆已畢業生，於「學年度」結束同年11月開放申請含畢業排名成績單

申請流程說明Step4-申請項目



4 選填申請項目-證書正本與影本驗證



提醒：

中文學位證書遺失補發、英文學位證明書--請上傳身分證圖檔
中、英文證書影本驗證--請上傳證書掃描檔
勾選申請但未上傳，無法到下一步喔！

點擊
試算申請份數



中文學位證書遺失補發 請選擇檔案！	\$100	1	限畢業生。 選擇檔案 未選擇任何檔案 請上傳身分證正反面
中文學位證書影本驗證 請選擇檔案！	\$20	1	限畢業生 選擇檔案 未選擇任何檔案 請上傳中文學位證書掃描檔，註冊組將以此檔案列印紙本並用印，請務必角度正面與清晰。
英文學位證明書 請選擇檔案！	\$100	1	限畢業生 選擇檔案 未選擇任何檔案 請上傳身分證正反面
英文學位證書影本驗證 請選擇檔案！	\$20	1	限畢業生 選擇檔案 未選擇任何檔案 請上傳英文學位證書掃描檔，註冊組將以此檔案列印紙本並用印，請務必角度正面與清晰。 ※如未曾領取【英文畢業證書】、或未曾申請【英文學位證明書】或遺失英文證(明)書者，請同時申請【英文學位證明書】。

申請流程說明Step5-彌封設定



5 彌封設定

紙本成績單暨學位證書申請

取消申請, 返回

個人資料蒐集告知聲明 Step 1 服務說明暨約定事項 Step 2 確認學籍資料 Step 3 選擇申請項目 Step 4 **彌封設定 Step 5** 填寫申請人收件資料 Step 6 最後確認 Step 7

Ⓛ 注意事項

- 每一份彌封信封處理費10元。例：彌封5份信封，處理費50元
- 彌封內容、項目、份數限此次申請案的文件
- 彌封信封由註冊組提供
- 若彌封文件中，須檢附申請學校要求的 Application Form, 請將檔案另外email至註冊組ncu7121@ncu.edu.tw, 標題範例為：彌封文件-姓名，謝謝！

*是否需要彌封	-請選擇-	下拉選單選擇是或否
彌封數量	0	
彌封內容填寫	可點擊使用範例後，再進行修改	
	使用範例	

學士班 / 學號 / 中文成績單+英文成績單+ 中文學位證明書影本 +英文學位證明書影本 / 各1份

申請流程說明Step6-收件資料



6 填寫申請人、收件人等資料

申請人資料填寫		收件人資料填寫	
申請人中文姓名	<input type="text"/>	*收件人姓名	<input type="text"/>
申請人英文姓名	<input type="text"/>	*收件人電話	<input type="text"/>
	<ul style="list-style-type: none">申請英文成績單及英文學位證明書正本者，請務必填寫英文姓名。英文姓名系以台端所填拼音與格式，輸出於所申請的文件中。英文姓名應與護照一致。	*領取方式	-請選擇-
*申請人聯絡電話	<input type="text"/>	*郵寄或取件方式	-請選擇-
*申請人E-mail	<input type="text"/>		

請填入常用E-mail，未填寫者，將無法收到作業處理通知訊息

取件方式說明

國內：普通掛號、限時掛號、黑貓宅配寄送

(因疫情影響，國外寄送郵資為浮動計價，目前僅提供DHL、順豐快遞)

國外：建議郵寄方式

中國、香港、澳門：順豐快遞

美加歐日：DHL

※彌封文件若要由註冊組直接寄到國外，請務必填寫正確郵寄國家地收件地址。

※順豐快遞運費表未含稅金，稅金另計。

親領：取件日當天請至教研大樓三樓註冊組櫃台取件

有任何需要告知事項，
請填寫在備註欄

備註欄

申請流程說明Step7-最後確認



7 申請資料最後確認及選擇繳費方式

紙本成績單暨學位證書申請

取消申請, 返回



⚠ 注意事項

費用計算說明:

- 【費用】計算說明：申請費用總計 = 各項文件工本費 + 彌封費 + 運費
- 【份數】計算說明：申請份數總計 = 各項文件申請份數 + 彌封數。
- 【比重】計算說明：運費計算依申請文件的種類比重來計算，一般文件比重 = 1，證書正本比重 = 9，例如3份中文成績單 + 1份英文學位證明書正本 + 2份英文證影影本驗證 + 1個彌封信封 = 7份文件，但其份數比重為 $3+9+2+1=15$

[檢視運費價格對照表](#)

選擇繳費方式

*收費金融機構

第一銀行(076076)

*收費方式

-請選擇-

-請選擇-

ATM或網路匯款

申請項目	單價(\$)	數量(份)	重量	小計
英文成績單+Rank	\$20	1	1	20
其他費用				
彌封費	\$10	1	1	10
運費				36
總計		2 (含彌封)	2 (重量)	66 (元)

申請流程說明Step8-申請成功



8 文件製作完成，系統會寄出通知信，告知寄件日期與執據編號

【紙本成績單暨學位證書】申請作業完成，請至下方「申請進度> 紙本成績單暨學位證書申請」查看繳費資訊並前往繳費，謝謝!

8 申請進度查詢

紙本成績單暨學位證書申請

申請單號	申請日期	申請狀態	申請內容	繳費狀態	繳費期限	繳費資訊
4	2022-11-26 18:04:46	已送出申請	<input type="text"/> /化學工程與材料工程學系 more...	尚未繳費	2023-02-26	連結



申請狀態

文件製作中

系統會寄出通知信，告知寄件日期與執據編號

文件已製作完成，已寄出(或等待臨櫃領取中)

繳費資訊

繳款資訊	047 校友申請成績單及證書(註冊組) 047-01 校友系統申請
繳款方式	ATM或網路匯款
應繳金額	66元
金融機構代號	007
繳費帳號	1238 <input type="text"/> 7 (共 16碼) 若機器需選擇轉帳或繳費，請選擇繳費

範例

其他注意事項



- | | | |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• 每一筆申請作業以郵寄【單一地址】為限，若須郵寄另一地址時，請重新申請另一筆。 | <ul style="list-style-type: none">• 文件寄出時，會使用中大公文信封裝妥。• 彌封是指將文件放入中大專用信封，黏封後封口蓋註冊組的專用章，於國外求學求職使用。• 公文信封≠彌封信封 | <ul style="list-style-type: none">• 申請送出後，繳費完成後註冊組才會開始製作文件。• 請務必先預估可能收到文件的時間。 |
| <ul style="list-style-type: none">• 可同時申請二個畢業學籍之文件
(例如學士+碩士)• 若二個學籍分別為在學、畢業，申請畢業學籍之文件才能使用本系統；若申請在學學籍成績，請至<u>註冊組成績單專區</u>。 | <ul style="list-style-type: none">• 因疫情影響，國外寄送郵資為浮動計價，目前僅提供DHL、順豐快遞，若郵資有所調漲，將另行通知補繳差額。 | <ul style="list-style-type: none">• 人力不足，有急件會儘量加快處理，但請不要為難小編。遇過當日下午申請，要求隔天中午前寄達屏東，小編會哭哭。 |



教務處註冊組聯絡資訊

32001桃園市中壢區中大路300號教研大樓3樓

聯絡電話：(03)422-7151#57126~57129.

Email： ncu7121@ncu.edu.tw