



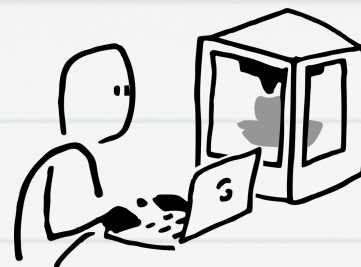
畢業校友

如果您需要將學籍成績電子檔文件提交至 WES，請依照以下步驟辦理：



01 註冊 WES 帳號並取得 REFERENCE NUMBER

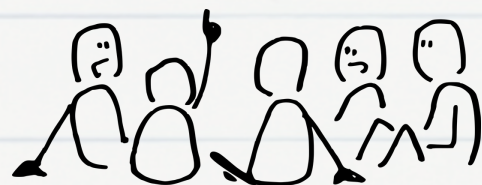
- 請先到 WES 官網註冊並完成繳費，以獲取 WES 提供的 Reference Number。



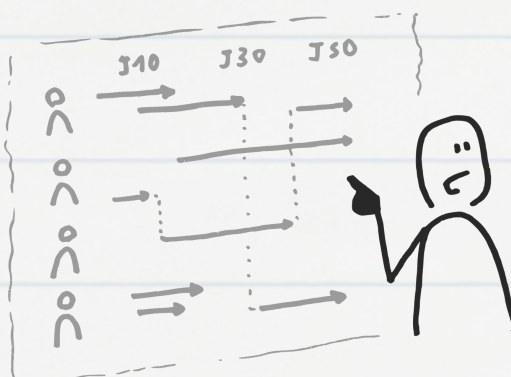
02 透過校友服務系統申請

- 登入校友服務系統，按照[電子學籍成績證明文件]申請流程填寫資料。
- Step 5: 收件人信箱 → 請填寫申請人（即您自己）的電子郵件地址，信件內容請註明「WES Reference No. XXXXXX」。
- Step 6: 備註欄 → 再次填寫「WES Reference No. XXXXXX」。

03 文件寄送與上傳



- 完成申請繳費後，校友服務系統會寄發學籍與成績電子檔至收件人信箱。
- 註冊組協助將您的電子文件上傳至 WES 系統，約 1-2 天內 您將收到 WES 發出的確認信件。



收件人E-mail資料填寫 +

*收件人資訊1 E-mail : []
信件內容 : WES Reference No. XXXXXX

收件人資訊2 E-mail : []
信件內容 : []

申請人中文姓名 []

申請人英文姓名 []

*申請人聯絡電話 []

*申請人E-mail []

備註欄 WES Reference No. XXXXXX

Step 5

Step 6

校友服務系統 ▼



電子版學籍成績證明文件操作手冊 ▲



在校生

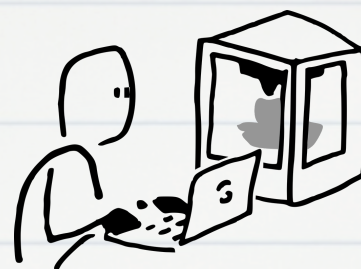
如果您需要將學籍成績電子檔文件提交至 WES，請依照以下步驟辦理：



第4區塊

01 註冊 WES 帳號並取得 REFERENCE NUMBER

- 請先到 WES 官網註冊並完成繳費，以獲取 WES 提供的 Reference Number。



02 填寫 2-07-3 表格

- 請下載 2-07-3 表格
- 第4區塊收件人信箱 → 請填寫申請人（即您自己）的電子郵件地址，提供給對方學校資訊欄位請註明「WES Reference No. XXXXXX」。
- 表格請email至 ncu57113@ncu.edu.tw



4、收件人 Email 資料填寫，第 3 位收件人起，每位加收 20 元，最多 10 位。
Add 20 NT dollars for each recipient from the third one onwards, up to 10 recipients.

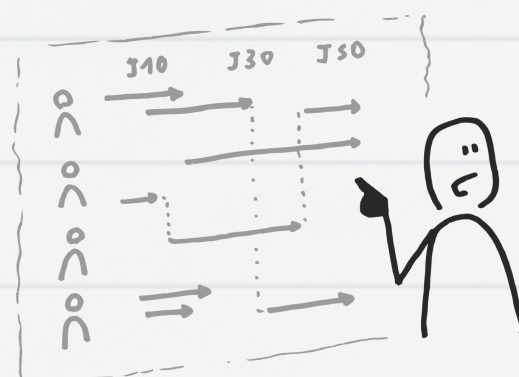
收件人資訊 Recipient Information	金額 Charge	Email Address
收件人 1 Recipient 1	0	申請人的email address
收件人 2 Recipient 2	0	
收件人 3 Recipient 3	20	
收件人 4 Recipient 4	20	



03 文件寄送與上傳



- 註冊組會於1個工作日內通知繳費，完成繳費後，3個工作日內會寄發學籍與成績電子檔至收件人信箱。
- 註冊組協助將您的電子文件上傳至 WES 系統，約 1-2 天內 您將收到 WES 發出的確認信件。



提供給對方學校資訊
例如 Application ID or ASUID，若沒有可不填
Provide recipient's school information,
for example, Application ID or ASUID (Optional)

WES Reference No. XXXXXX



▼ 申請成績單暨學位證明書專區



2-07-3 申請表下載 ▲



外籍生 International Student

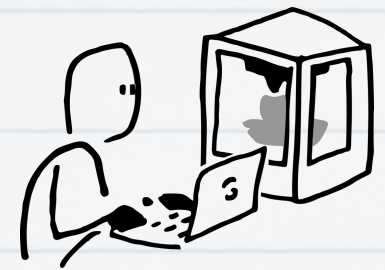
If you need to submit your academic transcript electronic file to WES, please follow the steps below:



Section 4

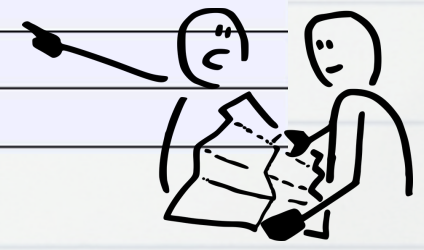
01 REGISTER A WES ACCOUNT AND OBTAIN A REFERENCE NUMBER

- Please first register and complete payment on the WES official website to obtain the Reference Number provided by WES.



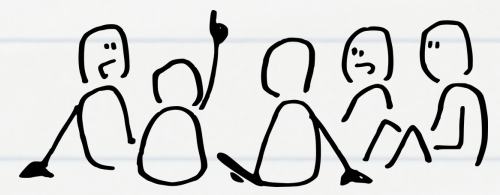
4、收件人 Email 資料填寫，第 3 位收件人起，每位加收 20 元，最
Add 20 NT dollars for each recipient from the third one onwards, up to 10 recipients.

收件人資訊 Recipient Information	金額 Charge	Email Address
收件人 1 Recipient 1	0	申請人的email address
收件人 2 Recipient 2	0	
收件人 3 Recipient 3	20	
收件人 4 Recipient 4	20	



02 FILL OUT FORM 2-07-3

- Please download Form 2-07-3.
- For Section 4 (Recipient Email Address):
Please fill in the applicant's (i.e., your own) email address.
In the "Information Provided to the Recipient Institution" field,
please note: "WES Reference No. XXXXXX".



提供給對方學校資訊
例如 Application ID or ASUID，若沒有可不填
Provide recipient's school information,
for example, Application ID or ASUID (Optional)

WES Reference No. XXXXXX

03 DOCUMENT SUBMISSION AND UPLOAD

- The Registrar's Office will notify you of the payment within 1 business day. After payment is completed, the electronic file will be sent to the applicant's email address within 3 business days.
- The Registrar's Office will assist in uploading your electronic file to the WES system, and you will receive a confirmation email from WES within approximately 1-2 days.



▼ 2-07-3 Application Form Download



WES 學歷與成績單電子檔認證流程

HOW **SFTP** WORKS SECURE FILE TRANSFER PROTOCOL

