



紙本成績單 暨學位證明書

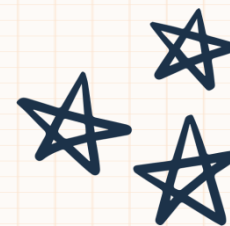
申請流程



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
ncu57113@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
ncu57113@ncu.edu.tw

校友登錄與 個人資料填寫

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 /

聯絡電話: (03)422-7151#57043

傳真號碼: (03)426-0971、

Email: alumni@ncu.edu.tw】



成績單與 學位證明書申請



申請流程疑義，
請於上班時間聯絡

【註冊組管理員：羅小姐 /

聯絡電話: (03)422-7151#57117

Email: doreen@cc.ncu.edu.tw】

或註冊組同仁 /

聯絡電話: (03)422-7151#57126~57129

Email: ncu57113@ncu.edu.tw



申請流程



1 登入校友服務系統
選擇
「紙本成績單暨學位證明書」

3 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證明書 ★ 每份100元
- 中文學位證(明)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」
三樓註冊組之系所文
件抽屜櫃取件

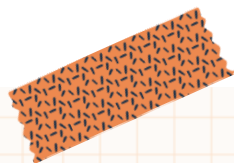


繳費後，何時會收到文件？



申請費用總計

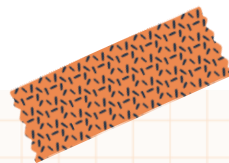
=各項文件工本費
+彌封費
+運費



繳費方式

提供ATM轉帳、**LINE Pay**。
(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，

請參考各項文件申請天數，
於文件處理工作天後，
再到校領取。

領取地點：**教研大樓**
三樓註冊組之系所文件抽屜櫃

填寫校友資料1-初次進入校友服務系統



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 ➡



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

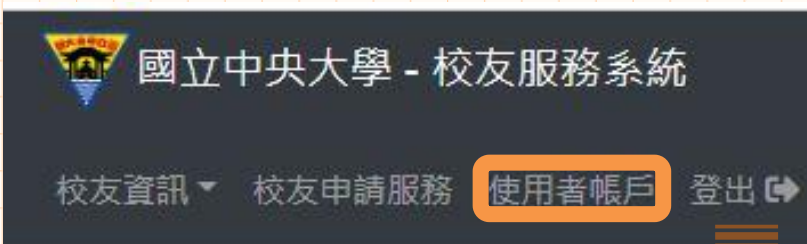
① 若您需要使用下列服務：

- 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」，進行密碼變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		109	化學工程與材料工程學系 (Department of Chemical Engineering)



01



個人資料

02



帳號資料

03



變更密碼

04



校友申請服務



填寫校友資料2-個人基本資料



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	
* 英文姓名 (與護照一致)	
* 性別	男性
* 行動電話	
學校電子郵件信箱 (必填)	
* 私人電子郵件信箱(1)	
私人電子郵件信箱(2) (選填)	
私人電子郵件信箱(3) (選填)	
* 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
* 戶籍-電話	
* 通訊-地址 (寄送資料用)	-請選擇-
* 通訊-電話	
* 身份證字號(居留證號)	
* 出生日期	
* 國籍	
傳真 (選填)	

(尚未驗證) [更新並驗證信箱](#)

(尚未驗證) [更新並驗證信箱](#)

(尚未驗證) [更新並驗證信箱](#)

(尚未驗證) [更新並驗證信箱](#)

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。



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	選擇檔案 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

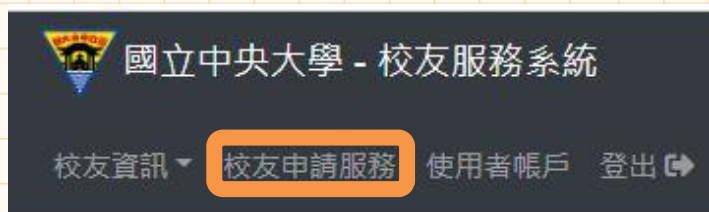
↓

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明書申請

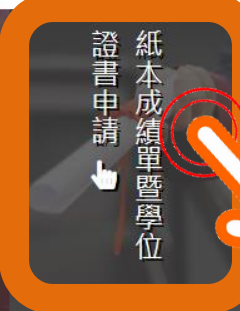
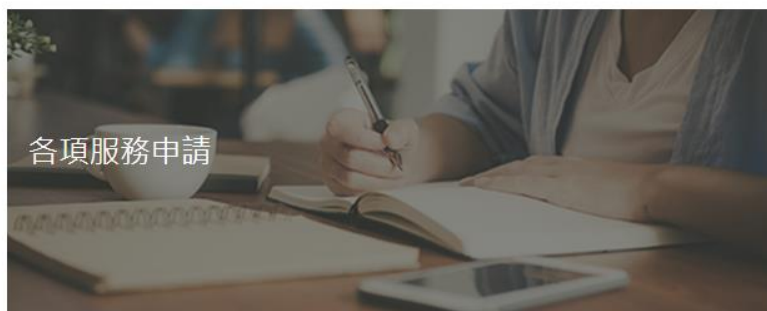
校友申請服務

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)】



學制	學號	畢業系級	系所名稱
學士班		109	化學工程與材料工程學系 (Department of Chemical Engineering)





校友登錄與 個人資料填寫

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 /

聯絡電話: (03)422-7151#57043

傳真號碼: (03)426-0971、

Email: alumni@ncu.edu.tw】



成績單與 學位證明書申請

申請流程疑義，
請於上班時間聯絡

【註冊組管理員：羅小姐 /

聯絡電話: (03)422-7151#57117

Email: doreen@cc.ncu.edu.tw】

或註冊組同仁 /

聯絡電話: (03)422-7151#57126~57129

Email: ncu57113@ncu.edu.tw



申請流程說明Step1-個資聲明



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

Step 1

服務說明暨約定事項

Step 2

確認學籍資料

Step 3

選填申請項目

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

【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，特此作

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。

註：為了提升對Cookies的接受程度，如果您選擇拒絕所有的“Cookies”，可能會導致您無法使用本網站電子郵件地址、連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。
- ※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】。
- 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。
- 上學費收費標準依本校當學期學費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

Step 1

服務說明暨約定事項

Step 2

確認學籍資料

Step 3

選填申請項目

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

 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)】

☐ *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	0	列出在學期間-每學期成績
中文成績單 - 畢業排名	\$20	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	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	0	限畢業生
英文成績單 - 一般格式	\$20	0	
英文成績單+GPA	\$20	0	109年9月前之退學生請勿申請
英文成績單+Rank	\$20	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	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-證明書正本與影本驗證

★提醒：

中文學位證書遺失補發證明書、英文學位證明書--請上傳身分證圖檔
中、英文證(明)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】。

學士班申請份數
總申請份數
試算申請份數

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

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 選填申請項目 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

❶ 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	

●文件寄出時，會使用**中大公文信封**裝妥，**免費**。

●**彌封**是指將文件放入**中大專用信封**，黏封後封口加蓋註冊組的專用章，通常用於國外求學求職使用。

1份10元

●公文信封 **≠** 彌封信封
公文信封 **≠** 彌封信封
公文信封 **≠** 彌封信封

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		
申請人英文姓名		
- 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。		
*申請人聯絡電話		*收件人姓名
*申請人E-mail		*收件人電話
請填入常用E-mail，未填寫者，將無法收到作業處理通知訊息。		*領取方式 -請選擇-
		*郵寄或取件方式 -請選擇-

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

- 例如：國外收件地址、特殊需求、申請國外學校要加註的編號等等。或有任何需要告知事項，都可以填寫。

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

選擇繳費方式	
*收費金融機構	選擇收費金融機構
*收費方式	-請選擇- 第一銀行(076076) 行動支付(401專戶)

選擇收費方式

*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

*收費金融機構	行動支付(401專戶)
*收費方式	-請選擇- -請選擇- LINE PAY

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	化學工程與材料工程學系 more...	尚未繳費	2023-02-26	連結

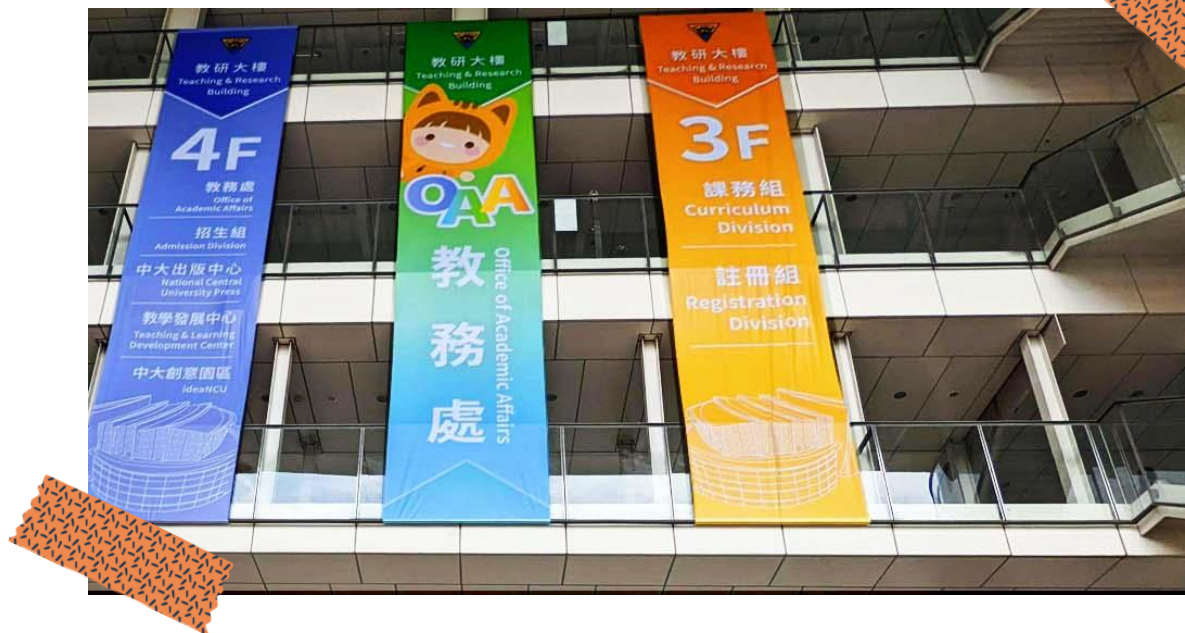
申請狀態會依進度更新，文件製作完成後，系統會寄出通知信告知寄件日期與執據編號。

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	範例 66元
金融機構代號	007
繳費帳號	1238 7 (共 16碼) 若機器需選擇轉帳或繳費，請選擇繳費

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，免費。● 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，通常用於國外求學求職使用。
1份10元● 公文信封 ≠ 彌封信封 | <ul style="list-style-type: none">● 申請送出並完成繳費後，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。● 天數均為「工作天」 |
| <ul style="list-style-type: none">● 可同時申請二個以上畢業學籍之文件
(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；申請在學學籍成績，請至註冊組成績單專區。 | <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： ncu57113@ncu.edu.tw