

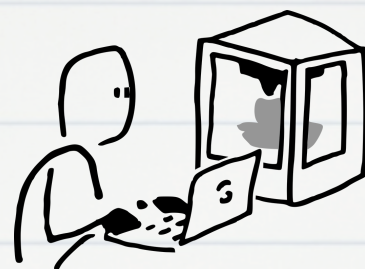


如果您需要將學籍成績電子檔文件提交至 WES，請依照以下步驟辦理：



## 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」。

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

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  
英文姓名應與護照一致

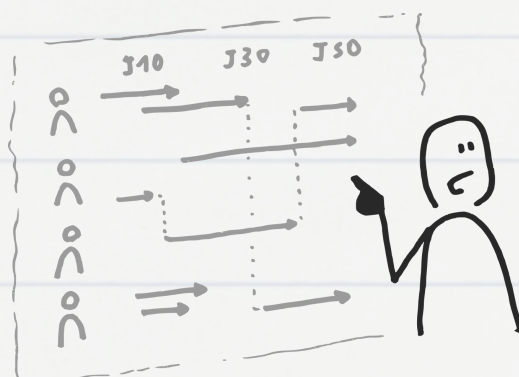
Step 5

Step 6

## 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。



校友服務系統 ▼



電子版學籍成績證明文件操作手冊 ▲

# WES 學歷與成績單電子檔認證流程

## HOW **SFTP** WORKS SECURE FILE TRANSFER PROTOCOL

