

國外大學成績單與學歷證明寄送指南

電子傳送、WES認證與紙本彌封之官方作業流程



國立中央大學教務處註冊組

選擇您的寄送需求



官方電子寄送

針對要求由中大註冊組
官方Email直接寄送
(DirectlySent)至國外大學。



WES國際學歷驗證

針對要求透過 World
Education Services (WES)
系統進行學歷驗證之申請。



紙本彌封寄送

針對要求以實體信件
且需彌封蓋章之海外機構。
(sealed and stamped)
或不接受官方電子寄送之單位



電子版寄送：雙重發送保障機制

為避免海外大學系統阻擋外部連結，本校採用雙軌並行機制，確保文件必達。



WES 國際學歷驗證辦理流程

1. 取得申請編號


申請人須先至WES
官網完成申請，並
取得專屬之
**WES Reference
Number**

2. 向本校提出申請

於申請表或
系統備註欄填寫您的
**WES Reference
Number**

3. 官方直接上傳

本組將依規定格式
直接上傳至WES驗證
系統，
並另寄電子檔下載連
結至您的個人信箱供
存查

 **關鍵提示：** 申請時收件人Email
請務必填寫「您個人的Email」，
切勿填寫WES信箱。

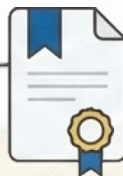
紙本彌封作業規範 (Sealed Envelope)

針對明確要求「**紙本郵寄**」且不接受本校電子檔之海外機構

彌封蓋章

Sealed and Stamped:

文件置入用信封後，
於封口處加蓋註冊組彌封章
確保文件未經竄改。







專屬表單：請務必填寫
2-07-1表格 進行申請。



取件方式：

可親自至註冊組領取，或委託本組代為寄送（國際郵資需由申請人自付）。

申請身分與管道對照表

| | 電子文件 (Electronic Delivery) | 紙本文件彌封 (Sealed Envelope) |
|---------------------------|--|--|
| 在校生 (Current Students) |  填寫表格-Email申請 → 請填寫 2-07-3 表格 |  填寫表格-Email申請 → 請填寫 2-07-1 表格 |
| 畢業生 (Alumni) |  登入「校友服務系統」 → 點選「電子學籍成績證明文件申請」 |  登入「校友服務系統」 → 點選「紙本成績單暨學位證明書申請」 |

作業時程與文件追蹤



Day 0: 繳費完成
(Payment Complete)



Day 3: 作業完成，電子/紙本寄出
(Processing Complete, Dispatched)

紙本送達天數視國際物流而定

申請人將收到之追蹤通知



作業完成通知信



寄發資訊通知 (包含：寄往國外大學之郵件主旨與寄發日期)



若國外校方表示未收到電子檔，建議其檢查垃圾郵件，或提供通知信中的「郵件主旨」與「寄發日期」，以利對方學校追蹤；若仍未收到，請通知註冊組補寄。

特殊附件需求與聯絡資訊



特殊指定附件 (如 NCEES 表格)

若海外學校或機構要求隨信附上特定申請表格，請於申請時註明。
並將該表格填妥email至註冊組公務信箱ncu57113@g.ncu.edu.tw，
將為您併案處理。

聯絡資訊

承辦單位：國立中央大學 教務處註冊組



ncu57113@g.ncu.edu.tw



(03) 422-7151 分機 57125 ~ 57129