

國立中山大學線上申請各類證明文件使用手冊

請在校生盡量臨櫃申請，隨到隨辦當場領取較為便利。

(學位證明書仍需至少 3 個工作天)

Step 1 登入(首頁)

帳號：身分證字號

密碼：出生月日 4 碼，例如：85 年 12 月 10 日，則輸入 1210。

Step 2 選擇身分

選擇您欲申請的學制資料(不同學制需分開申請，個別產生繳費單據)

Step 3 選擇申請的表單項目

填寫欲申請的文件份數，完成後確認送出。

請同學勿選擇不符身分(畢業生 or 在校生的證明文件，系統會帶不出資料。

系統地圖：◆各類表單申請 ◆申請進度查詢 ◆郵資查詢
 1. 選擇就讀學制學院(多種身份學生)> 2. 選擇申請的表單項目> 3. 確認申請的表單項目> 4. 填寫寄送資料> 5. 確認寄送資料、申請之表單項目> 6. 繳費注意事項

學號：B036060003 陳奕鈞 身分別：學士班-在校生

| 申請類別 | 編號 | 項目 | 工本費/份 | 申請份數 | | 備註 | |
|------|----|---|-------|-------|------|----------------------|----------------------|
| | | | | 學年期 | 份數 | | |
| 成績單 | A | 中文單學期成績單 (限在校生) 備註：申請當學期成績單，若需含名次，需於次學期開學後三週，名次公布後始可申請。 (例如：106-2學期成績單含名次，需要107-1開學後第四週開放申請) | 10元 | 103-1 | 含名次 | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| | | | | | 不含名次 | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| | | | | 103-2 | 含名次 | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| | | | | | 不含名次 | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| | | | | 104-1 | 含名次 | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| | | | | | 不含名次 | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| | | | | 104-2 | 含名次 | 1 | <input type="text"/> |
| | | | | | 不含名次 | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| | | | | 105-1 | 含名次 | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| | | | | | 不含名次 | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| | | | | 105-2 | 含名次 | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| | | | | | 不含名次 | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| | | | | 106-1 | 含名次 | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| | | | | | 不含名次 | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Step 4 確認申請的表單項目

再次確認申請的表單及其數量，系統會自動計算郵寄價格。

系統地圖：◆各類表單申請 ◆申請進度查詢 ◆郵資查詢
 1. 選擇就讀學制學院(多種身份學生)> 2. 選擇申請的表單項目> 3. 確認申請的表單項目> 4. 填寫寄送資料> 5. 確認寄送資料、申請之表單項目> 6. 繳費注意事項

學號：B036060003 陳奕鈞 身分別：學士班-在校生

以下是您申請的項目：

| 序號 | 項目 | 工本費(信封)/份 | 申請份數 | 金額小計(元) | 重量小計(g) | 備註 |
|----|-------------------------|-----------|------|---------|---------|----|
| 1 | A. 中文單學期成績單(104-2, 含名次) | 10 | 1 | 10 | 6 | |
| 2 | B. 中文歷年成績單(不含名次) | 10 | 2 | 20 | 20 | |
| 3 | I. 中文在學證明 | 10 | 1 | 10 | 6 | |
| 4 | J. 英文在學證明 | 10 | 1 | 10 | 6 | |
| 5 | K. 購買彌封信封蓋彌封章 | 2 | 2 | 4 | 8 | |
| 6 | L. 本校B4牛皮紙信封 | 5 | 1 | 5 | 17 | |

(未計郵資)工本費小計：59元 重量小計：63g

需調整，回前頁修改 確認無誤，續填寄送地址資料

承辦單位：教務處註冊組 07-5252000#2127-仲光大樓六樓 系統設計：圖資處軟體工程師 07-5252000#2327-圖資大樓二樓

Step 5 填寫寄送資料

請同學詳細填寫資料以方便學校確認並郵寄證明文件。

系統地圖：◆各類表單申請 ◆申請進度查詢 ◆郵資查詢
1. 選擇就讀學制學號(多種身份學生) > 2. 選擇申請的表單項目 > 3. 確認申請的表單項目 > 4. 填寫寄送資料 > 5. 確認寄送資料、申請之表單項目 > 6. 繳費注意事項

學號：B036060003 陳奕鈞 身分別：學士班-在校生

請填寫寄送資料：

| | | | |
|---------------------------|--|--------|--|
| 申請單編號 | A20180515003 | | |
| 姓名 | 陳奕鈞 | 英文姓名 | fsefafewfsdfsadcfdscaz |
| 手機 | sdavodfcv | 電話(市話) | vdsadcv |
| *Email (線上繳款後寄發繳費證明使用) | ascvdsascd | | |
| 收件者 | (同申請者可免填) | | |
| 備註 | | | |
| 郵寄方式 | *請選擇 => <input type="radio"/> 掛號 <input type="radio"/> 限時掛號 <input type="radio"/> 國內快捷 <input type="radio"/> 國內 <input type="radio"/> 國際 | | |
| 通訊地址： | 選擇縣市 | 選擇鄉鎮 | 郵遞區號： *地址： (地址) (國外地址請以英文填寫並加註國名，請詳實填寫，地址係將以填寫內容直接列印) |

完成選擇，送出

Step 6 確認寄送資料、申請之表單項目

最後確認申請項目及數量、填寫的郵寄資料、郵資。

系統地圖：◆各類表單申請 ◆申請進度查詢 ◆郵資查詢
1. 選擇就讀學制學號(多種身份學生) > 2. 選擇申請的表單項目 > 3. 確認申請的表單項目 > 4. 填寫寄送資料 > 5. 確認寄送資料、申請之表單項目 > 6. 繳費注意事項

| | | | |
|-------|------------------|-------------------|------------------------|
| 申請單編號 | A20180515003 | | |
| 姓名 | 陳奕鈞 | 英文姓名 | fsefafewfsdfsadcfdscaz |
| 手機 | 0988509201 | 電話(市話) | vdsadcv |
| Email | ascvdsascd | | |
| 郵寄地址 | 郵遞區號：814 | 地址：高雄市仁武區cfasdevf | |
| 收件者 | 陳奕鈞 (同申請者可免填) | | |
| 備註 | | | |
| 郵寄方式 | 【國內限時掛號】 郵資查詢 | | |

| 序號 | 項目 | 工本費(信封)/份 | 申請份數 | 金額小計(元) | 重量小計(g) | 備註 |
|----|--------------------------------|-----------|------|---------|-------------|------|
| 1 | A. 中文單學期成績單(104-2, 含名次) | 10 | 1 | 10 | 6 | |
| 2 | B. 中文歷年成績單 (在校生: 畢業生)(不含名次) | 10 | 2 | 20 | 20 | |
| 3 | I. 中文在學證明 (限在校生不暑假期間申請) | 10 | 1 | 10 | 6 | |
| 4 | J. 英文在學證明 (限在校生) | 10 | 1 | 10 | 6 | |
| 5 | K. 購買獨封信封蓋圖封套 | 2 | 2 | 4 | 8 | |
| 6 | L. 本校B4牛皮紙信封 | 5 | 1 | 5 | 17 | |
| | | | | | 申請表單費用(新台幣) | 50元 |
| | | | | | 郵寄費用(新台幣) | 51元 |
| | | | | | 合計金額(新台幣) | 110元 |

Step 7 繳費注意事項

請同學詳讀注意事項並選擇繳費方式。

國立中山大學 National Sun Yat-sen University 線上申請成績單及各類證明系統 System of Transcript and Certificate Apply

系統地圖：◆各類表單申請 ◆申請進度查詢 ◆郵資查詢
1. 選擇就讀學制學號(多種身份學生) > 2. 選擇申請的表單項目 > 3. 確認申請的表單項目 > 4. 填寫寄送資料 > 5. 確認寄送資料、申請之表單項目 > 6. 繳費注意事項

申請流程尚未完成

您已完成線上資料填寫，但仍須完成以下項目始完成申請流程：

- 產生繳費單據(繳費帳號)，請自行透過各大超商、ATM等進行繳費。(約需三個工作天確認已繳費)
- 線上信用卡繳費(需另加手續費2元)。
- 請於繳費時限內(48hr)完成繳費程序，逾期未完成的將自動取消申請紀錄。
- 若需補繳證件則按列印交易紀錄，將交易紀錄及需補繳證件一併寄到【80424高雄市鼓山區蓬海路70號】教務處註冊組收，始完成申請。(無須補寄證件者，則只需要完成繳費即可)
- 若於國外繳費者，限信用卡繳費以及匯款繳費。(不可使用超商繳費)

**「信用卡繳費」及「匯款繳費」需自付手續費

返回文件申請首頁 ATM、超商繳費帳號 線上刷卡繳費平台 列印交易紀錄

