

## 畢業生線上辦理役期折減申請流程：

1. 教務處主網頁(中文成績單及證明文件網路申請系統) → 申請登錄
2. 申請人身份 **畢業生** 申請項目：**中文歷年成績單不加註名次(兵役折抵用)** **加入本筆申請資料**
3. 完成**申請人基本資料**填寫
4. **送出申請資料**
5. **確認存檔**
6. 完成線上繳費

流程如附表截圖

截圖一：進入教務處網頁-點選**中文成績單及證明文件網路申請系統**

長庚大學 教務處  
CHANG GUNG UNIVERSITY

請輸入關鍵字搜尋

單位成員簡介 服務簡介 規章辦法 下載專區 榮譽學程 卓越畢業生 學習規劃辦公室 長庚&中央交換生 教務問題QA

成為卓越畢業生  
**GRADUATE WITH HONORS**

超越期望 證明自我  
Exceed Expectations Prove Yourself

人工智慧學程聯盟課程 iCGU **中英文成績單及證明文件網路申請系統** 新生入學服務網 招生資訊網

截圖二：點選 **申請登錄**

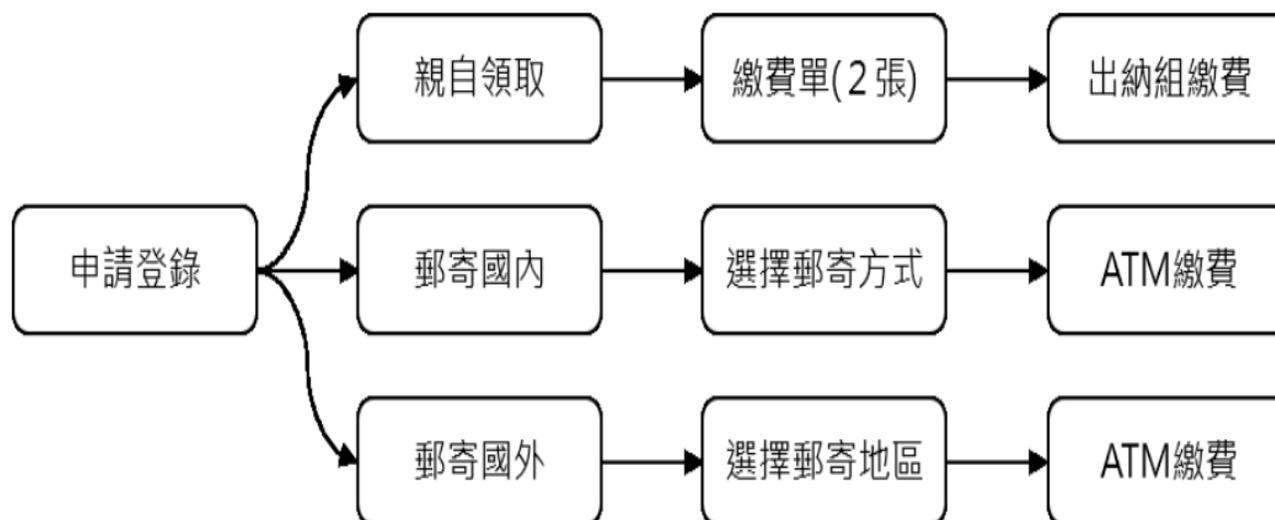
## 長庚大學 || 中英文成績單及證明文件網路申請系統

注意事項

申請登錄

查詢列印

### 一、申請流程



\*若為可自取者，請逕自醫學大樓二樓門口使用自動化繳費機列印成績單，不需在此填單。若遇機器故障時，請用此系統請持兩張繳費單至出納組繳費後，至註冊組辦理。

\*教務處將於收到款項後，兩日內寄出(不含例假日)。

截圖三：點選**畢業生** 申請項目：**中文歷年成績單不加註名次(兵役折抵用)**

## 長庚大學 || 中英文成績單及證明文件網路申請系統

[注意事項](#)      [申請登錄](#)      [查詢列印](#)

★親自領取之校友請至醫學大樓使用自動化繳費機★  
★長庚科技大學(原長庚護專)學生請勿使用此系統★  
★繳款錯誤，需親至長庚大學出納辦理退費，非本校學生請勿繳款★

申請步驟

申請人身份別 → 選擇申請項目 → 加入申請資料 → 輸入基本資料 → 送出申請資料

1. 申請人身份別： 在校生(含休、退學生)  **畢業生**  推廣教育生

2. 申請項目：(本系統除了學生證補發及健康檢查紀錄表外，**一次可申請多種不同文件，不用分開申請**)

中文歷年成績單不加註名次(兵役折抵用) ▾，申請 1 ▾ 份

申請明細清單：

申請項目	份數	學年	學期	彌封	生日	刪除
------	----	----	----	----	----	----

截圖三~一：點選

**加入本筆申請資料**

# 長庚大學 || 中英文成績單及證明文件網路申請系統

[注意事項](#)

[申請登錄](#)

[查詢列印](#)

★親自領取之校友請至醫學大樓使用自動化繳費機★  
★長庚科技大學(原長庚護專)學生請勿使用此系統★  
★繳款錯誤,需親至長庚大學出納辦理退費,非本校學生請勿繳款★

## 申請步驟

申請人身份別



選擇申請項目



加入申請資料



輸入基本資料



送出申請資料

1.申請人身份別：在校生(含休、退學生) 畢業生 推廣教育生

2.申請項目：(本系統除了學生證補發及健康檢查紀錄表外，一次可申請多種不同文件，不用分開申請)

中文歷年成績單不加註名次(兵役折抵用) ▾，申請 1 ▾ 份

**加入本筆申請資料**

申請明細清單：

申請項目	份數	學年	學期	彌封	生日	刪除
中文歷年成績單不加註名次(兵役折抵用)	1					<input type="button" value="刪除"/>

截圖四：完成申請人基本資料填寫

★親自領取之校友請至醫學大樓使用自動化繳費機★  
★長庚科技大學（原長庚護專）學生請勿使用此系統★  
★繳款錯誤，需親至長庚大學出納辦理退費，非本校學生請勿繳款★

申請步驟

申請人身份別 → 選擇申請項目 → 加入申請資料 → 輸入基本資料 → 送出申請資料

1.申請人身份別：在校生(含休、退學生) 畢業生 推廣教育生

2.申請項目：(本系統除了學生證補發及健康檢查紀錄表外，一次可申請多種不同文件，不用分開申請)

中文歷年成績單不加註名次(兵役折抵用) ▾，申請 1 ▾份

申請明細清單：

申請項目	份數	學年	學期	彌封	生日	刪除
中文歷年成績單不加註名次(兵役折抵用)	1					<input type="button" value="刪除"/>

3.申請人基本資料：(\*必填)(若有兩個學籍以上，請自行核對及修改學號及系所班別，避免申請錯誤)

身分證號\*：00000 學生證號\*：B00000 中文姓名\*：000

系所班別\*： (推廣教育生請將修課名稱填在系所班別資料後)

聯絡電話\*：00000 電子信箱\*：000000

英文姓名\*：000000

(101年度以後畢業者，校務資訊系統已有英文名字，除畢業證書已申請變更，皆以原系統為主。  
在校生亦請自行到校務資訊填寫，以便統一各項文件之英文名字。勿填寫其它註記說明)

領取方式：  
親自領取

國內郵寄(台澎金馬) 掛號 限掛，郵遞區號  (國內郵寄必填/國外郵寄不需填寫)

國外快捷郵寄 香港澳門 亞洲(中國) 大洋洲 美國 加拿大 歐洲 中南美洲、非洲

聯絡地址(郵寄必填，國外請加註國名)

郵寄重量  克 (學校郵寄信封20公克，每份未彌封文件6公克，每份彌封文件9公克。)

截圖四~一：點選 **送出申請資料**

**★親自領取之校友請至醫學大樓使用自動化繳費機★**  
**★長庚科技大學（原長庚護專）學生請勿使用此系統★**  
**★繳款錯誤，需親至長庚大學出納辦理退費，非本校學生請勿繳款★**

申請步驟

申請人身份別 → 選擇申請項目 → 加入申請資料 → 輸入基本資料 → 送出申請資料

1.申請人身份別： 在校生(含休、退學生)  畢業生  推廣教育生

2.申請項目：(本系統除了學生證補發及健康檢查紀錄表外，**一次可申請多種不同文件，不用分開申請**)

中文歷年成績單不加註名次(兵役折抵用) ▾，申請 1 ▾ 份

申請明細清單：

申請項目	份數	學年	學期	彌封	生日	刪除
中文歷年成績單不加註名次(兵役折抵用)	1					<input type="button" value="刪除"/>

3.申請人基本資料：**(\*必填)**(若有兩個學籍以上，請自行核對及修改學號及系所班別，避免申請錯誤)

身分證號\*： 學生證號\*： 中文姓名\*：

系所班別\*： (推廣教育生請將修課名稱填在系所班別資料後)

聯絡電話\*： 電子信箱\*：

英文姓名\*：

**(101年度以後畢業者，校務資訊系統已有英文名字，除畢業證書已申請變更，皆以原系統為主。在校生亦請自行至校務資訊填寫，以便統一各項文件之英文名字。勿填寫其它註記說明)**

領取方式：  
 親自領取

國內郵寄(台澎金馬)  掛號  限掛，郵遞區號  (國內郵寄必填/國外郵寄不需填寫)

國外快捷郵寄  香港澳門  亞洲(中國)  大洋洲  美國  加拿大  歐洲  中南美洲、非洲

聯絡地址(郵寄必填，國外請加註國名)

郵寄重量  克 (學校郵寄信封20公克，每份未彌封文件6公克，每份彌封文件9公克。)

截圖五：點選

**確認存檔**

長庚大學 | 中英文成績單及證明文件網路申請系統

注意事項      申請登錄      查詢列印

請仔細核對輸入資料，確認無誤再按確認存檔鈕！

身份別	畢業生	學生證號	B0986032	系所班別	醫學系
身分證號	U123456789	英文姓名	000000		
中文姓名	長庚大	電子信箱	100000@gmail.com		
聯絡電話	00000				
聯絡地址	330桃園縣桃園市0山北路0段0號				

申請文件

中文歷年成績單不加註名次(兵役折抵用)(1份)

領取方式

文件重量(郵寄計算用)  應繳金額  元

**確認存檔**      重新修正