

# 線上申請成績單、各類證明系統操作手冊

## 登入系統

1.請填入身分證字號、出生年月日及驗證碼後，點選登入按鈕進入系統。

經國管理暨健康學院

### 線上申請成績單、各類證明系統

System of Transcript and Certificate Apply

身分證字號 PersonnID or ARC number	<input type="text" value="身分證字號ex.A123456789"/>
出生年月日 Birthday	<input type="text" value="出生年月日 ex.19110101"/>
驗證碼 3 2 0 6	<input type="text"/>
<input type="button" value="登入"/>	

#### 備註

- 除特殊狀況外，原則上訂單送出付款後，約需三個工作天印製、寄出。
- 若有疑問請電洽各部註冊單位。  
**日間部** (02)2437-2093分機202、203、218  
**進修部暨進專進院** (02)2437-2093分機505
- 本系統由經國學院 圖書中心 資訊組開發維護，單位聯絡電話：(02)2437-2093分機713、714。
- 瀏覽器建議使用IE9.0以上。

If you have any questions, please contact Division of Registration.

2.個人資料蒐集告知聲明，詳讀後請選擇放棄申請或繼續申請。

經國管理暨健康學院

### 線上申請成績單、各類證明系統

System of Transcript and Certificate Apply

#### 個人資料蒐集告知聲明

本同意經國管理暨健康學院（以下簡稱本校）將如何處理本表單所蒐集到的個人資料。當您點選「我同意，繼續申請」視同簽本同意書，表示您已閱讀、了解並同意接受本同意書之所有內容及其後修改變更規定。若您未滿二十歲，應於您的法定代理人閱讀、了解並同意本同意書之所有內容即其後修改變更規定後，方得使用本服務，但若您已接受本服務，視為您已取得法定代理人之同意，並遵守以下所有規範。

##### 一. 基本資料之蒐集、更新及保存

- 本校蒐集您的個人資料在中華民國「個人資料保護法」與相關法令之規範下，依據本校「隱私權政策聲明」，蒐集、處理及利用您的個人資料。
- 請於申請時提供您本人正確、最新及完整的個人資料。
- 本校執行業務所蒐集您的個人資料包括姓名、學校單位系所、聯絡方式（電話、手機、Email）、郵寄地址等。
- 若您個人資料有任何異動，請主動向本校申請更正，使其保持正確、最新及完整。
- 若您提供錯誤、不實、過時或不完整或具誤導性的資料，您將損失相關權益。
- 您可以向中華民國「個人資料保護法」，就您的個人資料行使以下權利：
  - 請求查閱或閱覽。
  - 請求複製本。
  - 請求補充或更正。
  - 請求停止蒐集、處理及利用。
  - 請求刪除。

但因本校執行職務或業務所必須者，本校得拒絕之。若您欲執行上述權利時，請參考本校「隱私權政策聲明」之個人資料保護聯絡窗口連絡方式與本校聯繫。但因您行使以上權利，而導致權益受損時，本校將不負相關賠償責任。

##### 二. 蒐集個人資料之目的

- 依照正規教育體制內各級學校(含学前教育、小學、中學、職業學校、大專校院及特殊教育)與正規教育體制外各種專業領域之教育服務、不具教學性質之教育輔助服務上課地點可能在學校、教室或透過廣播、電視、網路、函授或其他通訊方式，授予學位證書之董事學校及法務機構視學校等之行為均屬於本行業之個人資料蒐集目的。
- 本校為提供線上申請成績單及各類證明文件之特定目的需蒐集您的個人資料。
- 當您的個人資料使用方式與當初本校蒐集的目的不同時，我們會在使用前徵求您的書面同意，您可以拒絕向本校提供個人資料，但您可能因此尚失您的權利。
- 上述之相關業務或其他符合營業項目所定義之工作範圍。
- 本校利用您的個人資料期間為即日起10年，利用地區為台灣地區。

##### 三. 基本資料之保存

您的個人資料受到本校「隱私權政策聲明」之保護及規範。本校如違反「個人資料保護法」規定或因天災、事變或其他不可抗力所致者，致您的個人資料被竊取、洩漏、竄改、遭其他侵害者，本校將於查明後以電話、信函、電子郵件或網站公告等方法，擇適當方式通知您。

##### 四. 同意書之效力

- 當您勾选「我同意」並簽署本同意書時，即表示您已閱讀、瞭解並同意本同意書之所有內容，您如違反以下條款時，本校得隨時終止對您所提供之所有權利或服務。
- 本校保留隨時修改本同意書規範之權利，本校將於修改規範時，於本校網頁【站】公告修改之事實，不另做個別通知。如果您不同意修改的內容，請勿繼續接受本服務。否則將視為您已同意並接受本同意書條款等修改內容之約束。
- 您自本同意書簽署或資訊，無論是書面或口頭形式，除非本同意書條款有明確規定，均不構成本同意條款以外之任何保證。

##### 五. 準據法與管轄法院

本同意書之解釋與適用，以及本同意書有關之爭議，均應依照中華民國法律予以處理，並以臺灣基隆地方法院為管轄法院。



### 3.申請各項表單請點選”前往表單申請按鈕”，如要查詢進度請點選”前往申請單進度查詢”。

經國管理暨健康學院

#### 線上申請成績單、各類證明系統

System of Transcript and Certificate Apply

相關說明 表單申請 申請進度查詢 登出

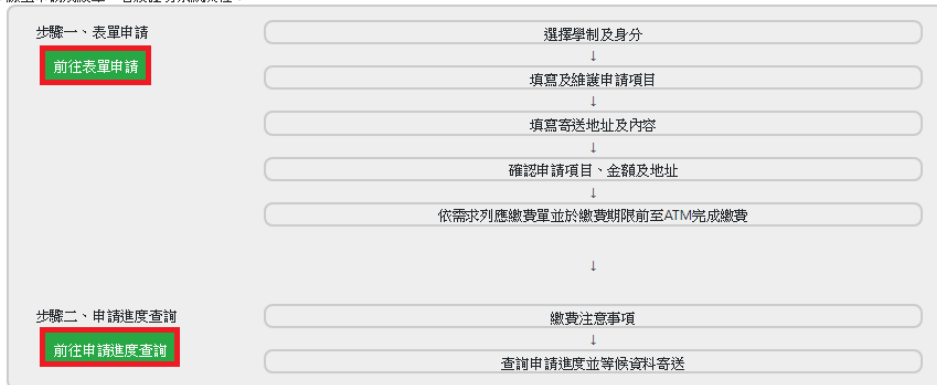
陳 同學您好

線上申請成績單、各類證明系統相關說明：

#### 一. 系統注意事項：

1. 不同學制及不同身分分別具有不一樣的申請項目。
2. 如果同學在本校就讀多種學制或存在不同身分，可選擇不同申請項目後一起寄送〔需為相同寄件地址〕。
3. 以確認完成並產生匯款帳號者則資料不可異動。
4. 於繳費期限內列應繳費單繳費。
5. 查詢申請進度可查詢每筆交易紀錄目前進度及列印繳費單和交易紀錄。
6. 於繳費完成後三個工作天〔不含例假日〕，即會將您的申請文件寄給您。

#### 二. 線上申請成績單、各類證明系統流程：



#### 備註

1. 除特殊狀況外，原則上訂單送出付款後，約需三個工作天印製、寄出。
2. 若有疑問請電洽各組註冊單位。  
**日間部** (02)2437-2093分機202、203、218  
**進修部暨進專進院** (02)2437-2093分機505
3. 本系統由經國學院 圖資中心 資訊組開發維護，單位聯絡電話：(02)2437-2093分機713、714。
4. 瀏覽器建議使用IE9.0以上。

If you have any questions, please contact Division of Registration.

# 表單申請-有學籍資料

1.選擇要申請學制之科系，點選”填寫申請”按鈕(如要申請日間部四技觀健系，則點選該區塊”填寫申請”按鈕)。

經國管理暨健康學院

線上申請成績單、各類證明系統

System of Transcript and Certificate Apply

相關說明 表單申請 申請進度查詢 登出

劉 同學您好

## 目前申請流程

Current application process

步驟1

步驟1.選擇學制及身分

步驟2.填寫申請項目

步驟3.填寫寄送地址及內容

步驟4.檢視申請項目、金額及地址

步驟5.依需求列應繳費單及ATM轉帳繳費

## 選擇學制及身分

以下將列出您在經國管理暨健康學院就讀的資料，請依學制填寫申請

### 進修學院二技

科系：觀光休閒與健康系

學號：10

身分別：在學生

填寫申請

### 日間部四技

科系：觀光休閒與健康系

學號：10

身分別：退學生

填寫申請

### 日間部五專

科系：幼兒保育科

學號：10

身分別：退學生

填寫申請

## 注意

如無法選擇學制可經由身分別設定進入填寫

畢業生

退學生

休學生

## 2.輸入所需要申請表單份數後，點選“填寫寄送資訊”按鈕。

### 目前申請流程

Current application process

步驟2

步驟1.選擇學制及身分

步驟2.填寫申請項目

步驟3.填寫寄送地址及內容

步驟4.檢視申請項目、金額及地址

步驟5.依需求列應繳費單及ATM轉帳繳費

### 填寫申請項目

科系：觀光休閒與健康系

學號：10

身分別：日間部四技-退學生

中文證明

學期成績證明書

- 文件作業天數 2 天
- 工本費每份 (新臺幣) 10元

106學年第1學期

請輸入份數

學年成績證明書

- 文件作業天數 1 天
- 工本費每份 (新臺幣) 10元

106學年

請輸入份數

歷年成績證明單

- 文件作業天數 1 天
- 工本費每份 (新臺幣) 20元

含排名

請輸入份數

不含排名

請輸入份數

補發修業證明書

含歷年成績證明單。遺失補發，限定申請一份。

- 文件作業天數 7 天
- 工本費每份 (新臺幣) 20元

請輸入份數

英文證明

歷年成績證明書

- 文件作業天數 7 天
- 工本費每份 (新臺幣) 50元

請輸入份數

學位 (畢業) 證明書

- 文件作業天數 7 天
- 工本費每份 (新臺幣) 100元

請輸入份數

填寫寄送資訊

### 3. 檢視申請的相關表單及填寫相關必填資料後，點選“檢視申請項目、金額及地址”按鈕進行下一步。

經國管理暨健康學院

## 線上申請成績單、各類證明系統

System of Transcript and Certificate Apply

相關說明 表單申請 申請進度查詢 登出

劉 同學您好

### 目前申請流程

Current application process

步驟3

步驟1. 選擇學制及身分

步驟2. 填寫申請項目

步驟3. 填寫寄送地址及內容

步驟4. 檢視申請項目、金額及地址

步驟5. 依需求列應繳費單及ATM轉帳繳費

以下是您所選要申請的項目

### 中文證明

該區塊顯示所申請表單項目、金額、小計。

項目名稱	工本費
申請份數	金額小計
備註	
<b>[1051308202] 106學年第1學期學期成績證明書</b>	10元
1 份	計 10 元
<b>[1051308202] 歷年成績證明單 (含排名)</b>	20元
1 份	計 20 元

姓名\*

劉

此區塊填寫基本資料、郵寄資料及備註。

手機\*

09xx-xxxxxxx(必填)

請填寫

電話\*

0x-xxxxxxx(必填)

請填寫

Email\*

必填

請填寫

郵寄區號\*

郵遞地區為國內，請填郵遞區號。

郵寄地址\*

必填

請填寫

備註

若有特別需告知註冊事項，請於備註欄註明（300字內）

繼續選擇學制及身分申請

檢視申請項目、金額及地址

4. 確認紅色區塊資料是否正確，如不正確請點選“修改寄送地址及內容”修正，如資料無誤則請點選“確定送出”按鈕。

目前申請流程  
Current application process

步驟4

步驟1. 選擇學制及身分

步驟2. 填寫申請項目

步驟3. 填寫寄送地址及內容

步驟4. 檢視申請項目、金額及地址

步驟5. 依需求列印繳費單及ATM轉帳繳費

姓名	劉 同學	英文姓名	
手機	0952145285	電話	07-8541256
Email	1111@mail.com		
郵寄地址	202 基隆市中山區復興路336號		
備註			

序	項目	工本費	申請份數	金額小計	備註
1	106學年第1學期學期成績證明書 日間部四技 1051308202 退學生	10 元/份	1	10 元	
2	歷年成績證明單 (含排名) 日間部四技 1051308202 退學生	20 元/份	1	20 元	
申請費用 (新台幣)				30元	
郵寄費用含大型信封 (新台幣)				50元	
合計總金額 (新台幣)				80元	

修改寄送地址及內容

確定送出，可依需求列印繳費單及ATM轉帳繳費

## 5.送出申請後，點選產生繳費單後，即可轉帳或各種方式進行匯款。

### 目前申請流程

Current application process

步驟5

步驟1.選擇學制及身分

步驟2.填寫申請項目

步驟3.填寫寄送地址及內容

步驟4.檢視申請項目、金額及地址

步驟5.依需求列印繳費單及ATM轉帳繳費

### 申請程序尚未完成

您已完成線上申請，但仍需完成以下項目已完成申請程序：

1. 填寫 [申請問卷](#)。
2. 於繳費截止期限（2019-01-05 13:11:47）前完成繳費，預期未完成者，將自動取消申請紀錄。
3. 繳費後，請至申請進度上傳繳費單據，並填寫匯款帳號，始可查詢該項申請紀錄。

[回線上申請](#)

[產生繳費單](#)

# 表單申請-無學籍資料

1.如無法選擇學制，請根據身分別點選進入申請。

經國管理暨健康學院

線上申請成績單、各類證明系統

System of Transcript and Certificate Apply

相關說明 表單申請 申請進度查詢 登出

陳 同學您好

## 目前申請流程

Current application process

步驟1

步驟1.選擇學制及身分

步驟2.填寫申請項目

步驟3.填寫寄送地址及內容

步驟4.檢視申請項目、金額及地址

步驟5.依需求列印繳費單及ATM轉帳繳費

## 選擇學制及身分

以下將列出您在經國管理暨健康學院就讀的資料，請依學制填寫申請

請由下列身分別填寫

### 注意

如無法選擇學制可經由身分別設定進入填寫

畢業生

退學生

休學生



## 2.輸入所需要申請表單份數後，點選“填寫寄送資訊”按鈕。

### 目前申請流程

Current application process

步驟2

步驟1.選擇學制及身分

步驟2.填寫申請項目

步驟3.填寫寄送地址及內容

步驟4.檢視申請項目、金額及地址

步驟5.依需求列印繳費單及ATM轉帳繳費

### 填寫申請項目

身分別：畢業生

中文證明

學期成績證明書

- 文件作業天數 2 天
- 工本費每份（新臺幣）10元

請輸入份數

學期單一課程進度表

- 文件作業天數 1 天
- 工本費每份（新臺幣）10元

請輸入份數

學年成績證明書

- 文件作業天數 1 天
- 工本費每份（新臺幣）10元

請輸入份數

歷年成績證明單

- 文件作業天數 1 天
- 工本費每份（新臺幣）20元

請輸入份數

含排名

不含排名

請輸入份數

班排名證明

含歷年成績證明單。限90學年度（含）以前入學學生適用

- 文件作業天數 1 天
- 工本費每份（新臺幣）20元

請輸入份數

學位（畢業）證明書

遺失補發，限定申請一份。

- 文件作業天數 7 天
- 工本費每份（新臺幣）200元

請輸入份數

英文證明

歷年成績證明書

- 文件作業天數 7 天
- 工本費每份（新臺幣）50元

請輸入份數

學位（畢業）證明書

- 文件作業天數 7 天
- 工本費每份（新臺幣）100元

請輸入份數

填寫寄送資訊

### 3.檢視申請的相關表單及填寫相關必填資料後，點選”檢視申請項目、金額及地址”按鈕。

經國管理暨健康學院

#### 線上申請成績單、各類證明系統

System of Transcript and Certificate Apply

相關說明 表單申請 申請進度查詢 登出

劉 同學您好

##### 目前申請流程

Current application process

步驟3

步驟1.選擇學制及身分

步驟2.填寫申請項目

步驟3.填寫寄送地址及內容

步驟4.檢視申請項目、金額及地址

步驟5.依需求列應繳費單及ATM轉帳繳費

以下是您所還要申請的項目

中文證明 該區塊顯示所申請表單項目、金額、小計。

項目名稱	工本費
申請份數	金額小計
備註	
[1051308202] 106學年第1學期學期成績證明書	10元
1份	計 10元
[1051308202] 歷年成績證明單 (含排名)	20元
1份	計 20元

姓名\*

劉 此區塊填寫基本資料、郵寄資料及備註。

手機 09xx-xxxxxxx(必填) 請填寫

電話 0x-xxxxxxx(必填) 請填寫

Email\* 必填 請填寫

郵寄區號\* 請填寫

郵寄地址\* 必填 請填寫

備註 請有特別需告知註冊事項，請於備註欄註明〔300字內〕

繼續選擇學制及身分申請

檢視申請項目、金額及地址

4. 確認紅色區塊資料是否正確，如不正確請點選”修改寄送地址及內容”修正，如資料無誤則請點選”確定送出”按鈕。

目前申請流程  
Current application process

步驟4

步驟1. 選擇學制及身分

步驟2. 填寫申請項目

步驟3. 填寫寄送地址及內容

步驟4. 檢視申請項目、金額及地址

步驟5. 依需求列印繳費單及ATM轉帳繳費

姓名	劉 同學	英文姓名	
手機	0952145285	電話	07-8541256
Email	1111@mail.com		
郵寄地址	202 基隆市中山區復興路336號		
備註			

序	項目	工本費	申請份數	金額小計	備註
1	106學年第1學期學期成績證明書 日間部四技 1051308202 退學生	10 元/份	1	10 元	
2	歷年成績證明單 (含排名) 日間部四技 1051308202 退學生	20 元/份	1	20 元	
申請費用 (新台幣)				30元	
郵寄費用含大型信封 (新台幣)				50元	
合計總金額 (新台幣)				80元	

修改寄送地址及內容

確定送出，可依需求列印繳費單及ATM轉帳繳費

## 5.送出申請後，點選產生繳費單後，即可轉帳或各種方式進行匯款。

### 目前申請流程

Current application process

步驟5

步驟1.選擇學制及身分

步驟2.填寫申請項目

步驟3.填寫寄送地址及內容

步驟4.檢視申請項目、金額及地址

步驟5.依需求列印繳費單及ATM轉帳繳費

### 申請程序尚未完成

您已完成線上申請，但仍需完成以下項目已完成申請程序：

1. 填寫 [申請問卷](#)。
2. 於繳費截止期限（2019-01-05 13:11:47）前完成繳費，預期未完成者，將自動取消申請紀錄。
3. 繳費後，請至申請進度上傳繳費單據，並填寫匯款帳號，始可查詢該項申請紀錄。

[回線上申請](#)

[產生繳費單](#)

# 申請進度查詢

## 1.查詢進度或上傳繳費證明，皆可點選”申請進度查詢”進入操作。

經國管理暨健康學院

### 線上申請成績單、各類證明系統

System of Transcript and Certificate Apply

相關說明 表單申請 **申請進度查詢** 登出

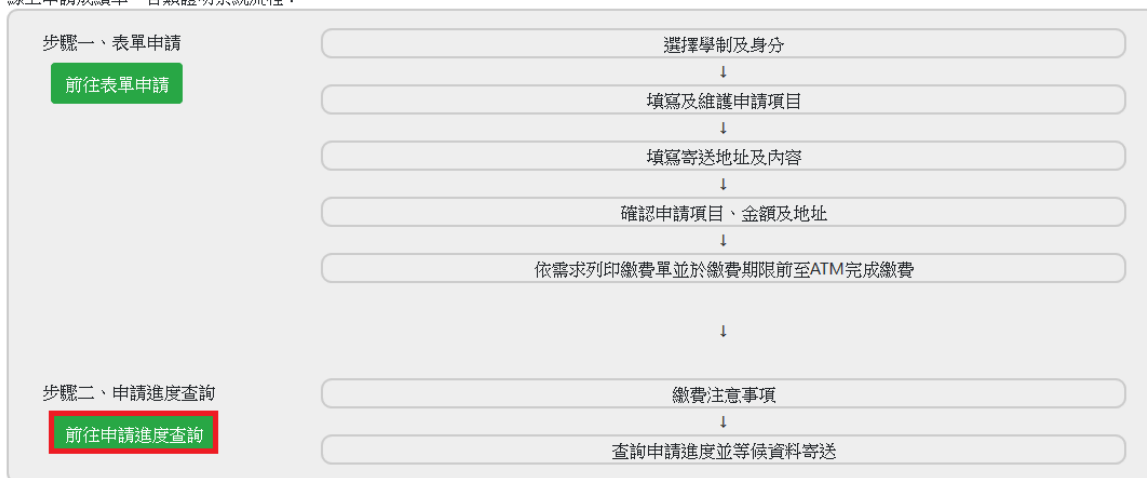
陳佳惠 同學您好

線上申請成績單、各類證明系統相關說明：

一、系統注意事項：

1. 不同學制及不同身分分別具有不一樣的申請項目。
2. 如果同學在本校就讀多種學制或存在不同身分，可選擇不同申請項目後一起寄送（需為相同寄件地址）。
3. 以確認完成並產生匯款帳號者則資料不可異動。
4. 於繳費期限內列印繳費單繳費。
5. 查詢申請進度可查詢每筆交易紀錄目前進度及列印繳費單和交易紀錄。
6. 於繳費完成後三個工作天（不含例假日），即會將您的申請文件寄給您。

二、線上申請成績單、各類證明系統流程：



## 2.進入”申請進度查詢”畫面，可再次下載繳費單及確認目前申請狀況。必需完成問卷填寫才可上傳轉帳明細。

經國管理暨健康學院

### 線上申請成績單、各類證明系統

System of Transcript and Certificate Apply

相關說明 表單申請 **申請進度查詢** 登出

劉 同學您好

申請編號 ↑↓	表單下載 ↑↓	繳款金額 ↑↓	繳款截止日 ↑↓	繳款確認 ↑↓	收件者 ↑↓	資料郵寄 ↑↓	補充說明 ↑↓
1070000007	<a href="#">繳費單</a> <a href="#">交易紀錄</a>	30元	2019-01-05 13:11:47 <b>問卷填寫</b> 填寫問卷後，即可上傳繳費單據		劉		

### 3.完成問卷填寫後，請點選”送出存檔”按鈕，即完成網路申請。

問卷調查	
線上申請成績單、各類證明系統	
親愛的使用者，您好！	
為瞭解您對線上申請成績單、各類證明系統之使用看法，麻煩您撥冗填寫本調查表。	
依下面選項由1-5分給予分數，預設3分	
0.您對本校教務處所提供「線上申請」之便利性滿意程度為何？	<input type="range" value="3"/> 滿意度: 3分
1.您對本校教務處所提供「線上申請」之服務滿意程度為何？	<input type="range" value="3"/> 滿意度: 3分
2.您對本校圖書中心開發之系統-「線上申請」服務滿意程度為何？	<input type="range" value="3"/> 滿意度: 3分
3.您對本校教務處所提供「線上申請」流程滿意程度為何？	<input type="range" value="3"/> 滿意度: 3分
4.您對本校教務處在網頁上提供的服務資訊內容滿意程度為何？	<input type="range" value="3"/> 滿意度: 3分
5.您對本校教務處的行政效率滿意程度為何？	<input type="range" value="3"/> 滿意度: 3分
6.您對本校教務處同仁回答問題的態度滿意程度為何？	<input type="range" value="3"/> 滿意度: 3分
7.您對本校教務處整體的服務品質滿意程度為何？	<input type="range" value="3"/> 滿意度: 3分
<a href="#">送出存檔</a>	

4.問卷填寫完成後，出現“上傳繳費單據圖示”按鈕。點選後出現上傳視窗，點選“繳費單據上傳”按鈕後會出現選擇檔案視窗，之後選擇繳費證明檔案即可上傳。

經國管理暨健康學院

### 線上申請成績單、各類證明系統

System of Transcript and Certificate Apply

相關說明 表單申請 申請進度查詢 登出

劉 同學您好

申請編號 ↑↓	表單下載 ↑↓	繳款金額 ↑↓	繳款截止日 ↑↓	繳款確認 ↑↓	收件者 ↑↓	資料郵寄 ↑↓	補充說明 ↑↓
1070000007	<a href="#">繳費單</a> <a href="#">交易紀錄</a>	30元	2019-01-05 13:11:47 <b>上傳繳費單據圖示</b> 繳款確認後將關閉上傳 		劉		

圖片上傳

×

Drag & drop files here ...

Select file...

**繳費單據上傳**

關閉