國立嘉義大學學生教務相關證明文件申請流程

**一、系統登入**

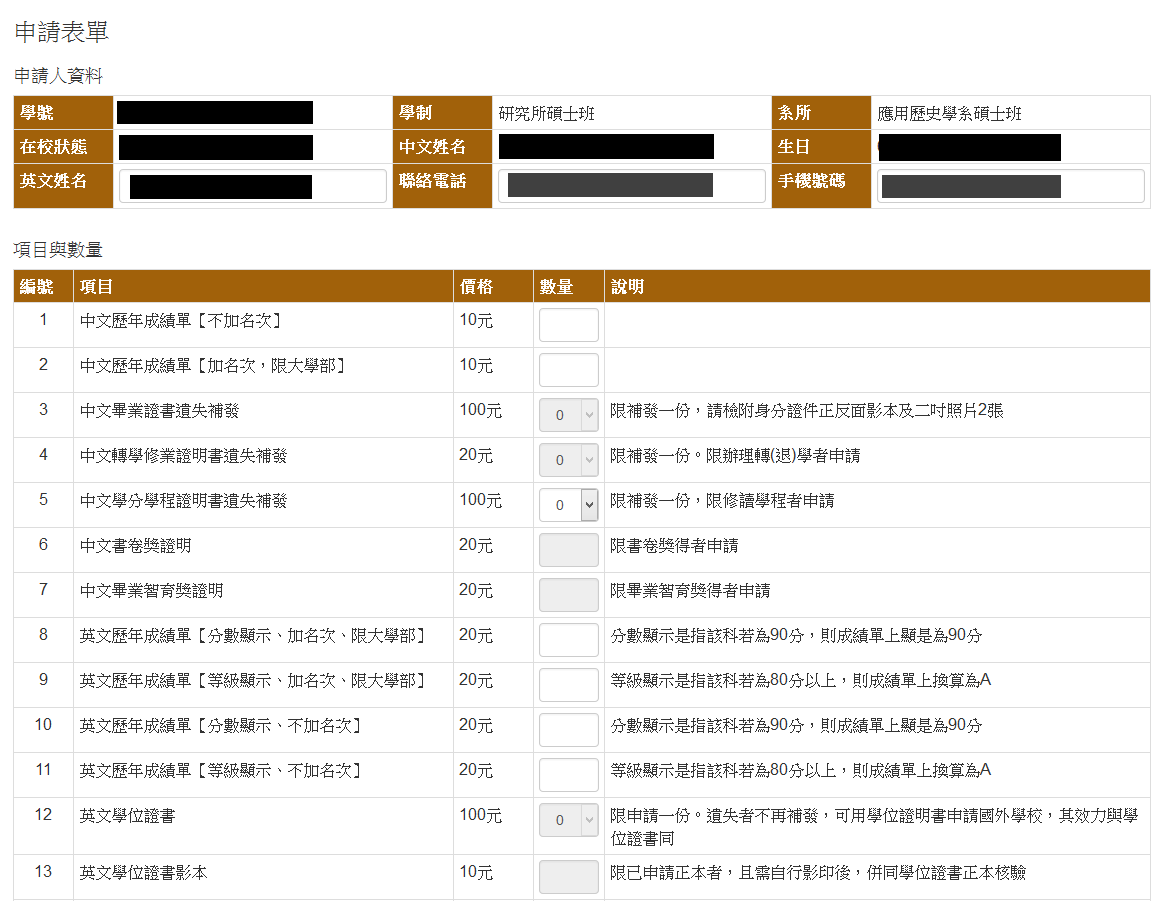
1.畢業生：進入網址<https://web085004.adm.ncyu.edu.tw/certificate/Cer001.aspx>，輸入身分證號及生日登入，登入後選擇要申請相關資料的學籍



2.在校生：登入校務行政系統 => 系統選單 => 學生教務相關證件申請

**二、填寫申請表單**

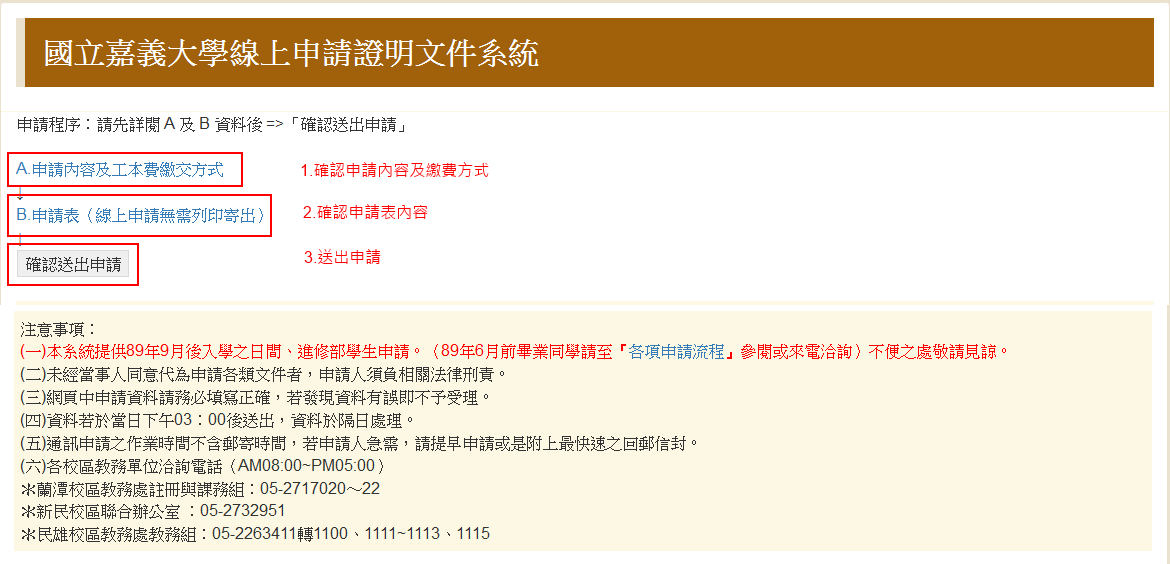
1.填寫基本聯絡資料、選擇申請項目及數量



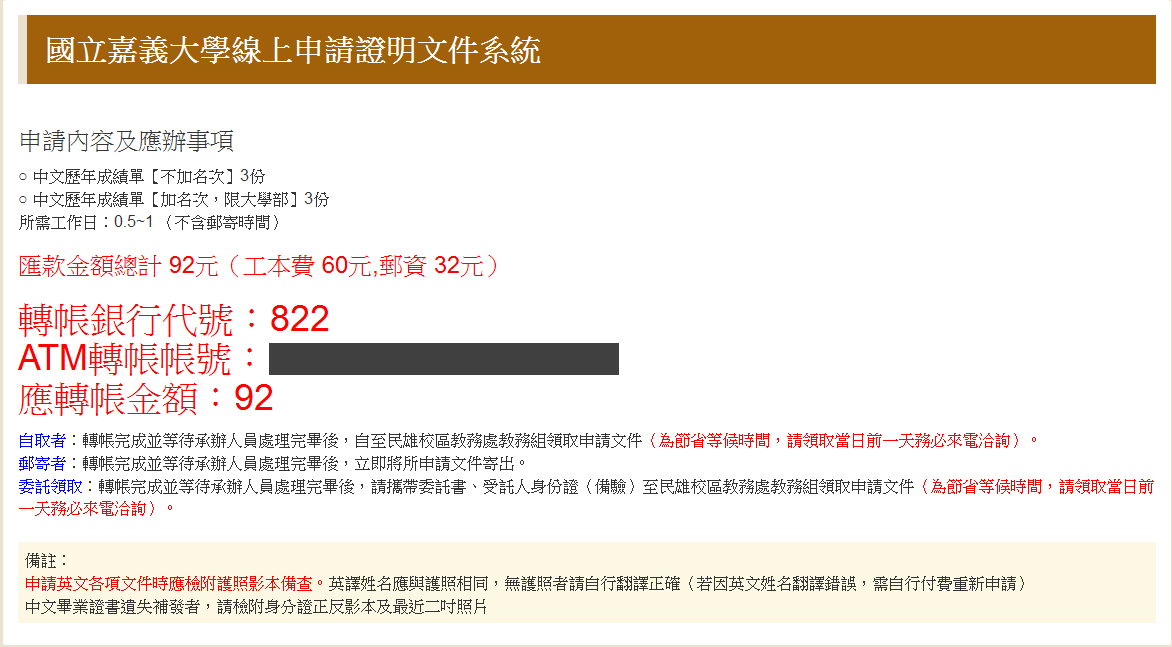
2.選擇取件方式、繳費方式、寄送地址及聯絡EMAIL



3.確認申請內容後送出申請



4.完成申請手續（若選擇ATM繳費，可檢視繳款內容查詢繳款帳號及金額）

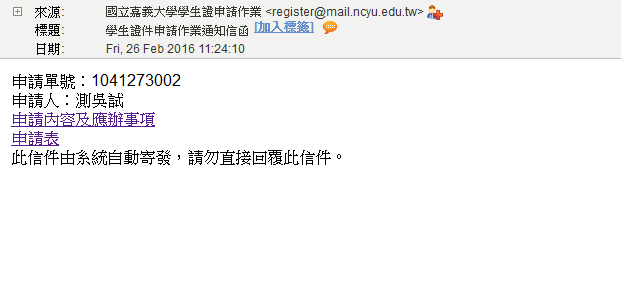


5.完成繳費後等待文件寄出

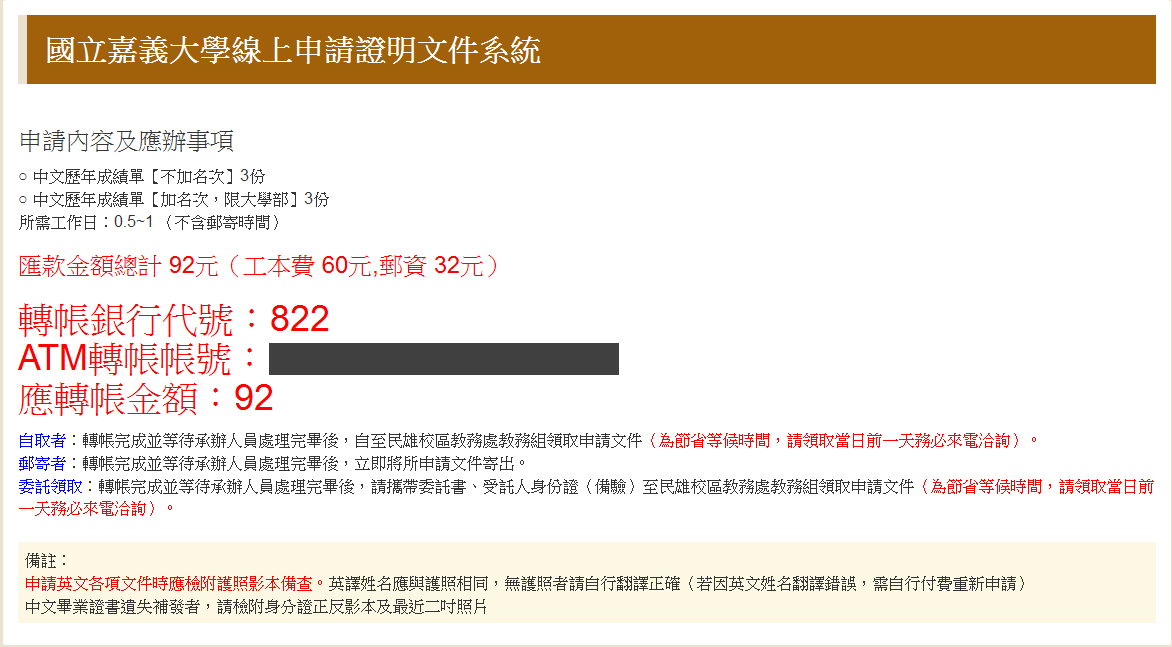
**三、申請資料查詢（或取消申請）**

1.重新登入系統或收取系統EMAIL

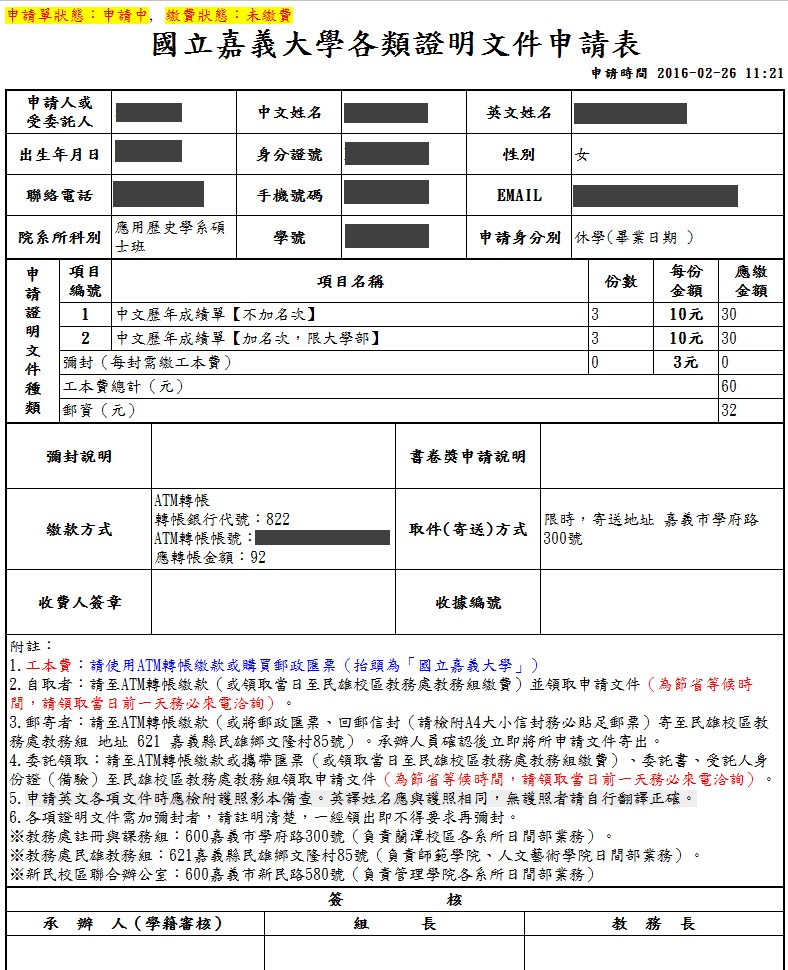




2.查詢申請內容及應辦事項



3.查詢申請表（申請資料、申請單狀態、繳費狀態）



4.取消申請（申請表作廢）

重新登入系統或收取系統EMAIL => 進入申請表 => 最下方「申請單作廢」