

應屆畢業生領取學位證書登錄系統(學生端)操作手冊

112.8.16 製

- 一、到東華大學首頁\在校生\畢業相關資訊\應屆畢業生領取學位證書登錄系統，輸入E-MAIL帳號(即學號)及密碼，即可登入系統

- 二、應屆畢業生領取學位證書方式有以下二種：親領或便利袋郵寄

- (一)選擇「親領」並按最下面「送出」者，系統會出現親領無須填寫本系統的相關文字，並會自動連到「離校手續單一窗口系統」，並離開本系統

(二)選擇「便利袋」並按最下面「送出」者，除本校原發送的中、英文學位證書正本以外，同學尚可依本人需要加購中、英文學位證書影本(會蓋「與正本相符」戳章)及中、英文歷年成績單，**若考上本校碩士班的畢業生**，還可以勾選「一張學位證明影本協助送至本校研究所報到」(僅限中文版，請同學務必在下方加註欄位中，敘明要將中文學位證書影本送交至本校的系所名稱)---**非考上本校研究所者無此功能，請勿勾選及填寫**

二、加購的畫面如下，如在校期間有修全民國防課程的役男，申請加購歷年成績單並勾選「需兵役折抵的選項」時，寄出前註冊組將會先送到學務處生輔組蓋折抵役期章(無修習全民國防課程者，請勿勾選「需兵役折抵的選項」)

PS. 役男在高中有統一修軍訓課程，入伍前可持高中畢業證書至高中教官室辦理折抵役期

四、郵寄便利袋者，務必點選申請畫面下方的「前往填寫地址」，**若有特殊要求者請務必填在附註欄位中**，最後確認文件合計總金額無誤後，按「儲存送出」後產生繳費單

申請 查詢辦理進度 郵局郵件查詢

領取方式
便利袋

聯絡資料
中文姓名：
徐
英文姓名：
CHEE
學號：
41
身分證字號(僑外生請填居留證號)：
U
所屬系所組別：
教育與潛能開發學系
學制別：
學士班
常用e-mail(必填)：

聯絡電話(必填)：

寄送地址郵地區號(必填)：
請選擇 請選擇

寄送通訊地址(必填)：
花蓮縣壽豐鄉大學路二段一號

附註(非必填)
請幫忙寄送前幫忙將中文成績單先掃描成電子檔寄給本人

文件合計：20
郵資：73
總金額(含郵資)：93

儲存送出 返回加購文件

五、確認文件應繳總金額無誤後，按「確認無誤取出繳費帳號」

申請 查詢辦理進度 郵局郵件查詢 登出

訂單明細
學號：410 姓名：徐

品項	單價	份數	小計
中文學位證書	0	1	0
英文學位證書	0	1	0
中文歷年成績單	20	1	20

領取方式
便利袋

聯絡資料
中文姓名：
徐
英文姓名：
CHEE
學號：
410
身分證字號(僑外生請填居留證號)：
U0
所屬系所組別：
教育與潛能開發學系
學制別：
學士班
常用e-mail(必填)：
41@2@gms.ndhu.edu.tw
聯絡電話(必填)：
09

寄送通訊地址(必填)：
974 花蓮縣壽豐鄉大學路二段一號

備註
請幫忙寄送前幫忙將中文成績單先掃描成電子檔寄給本人
 一張學位證書影本送至本校研究所報到

收款銀行及代碼：004 臺灣銀行花蓮分行
應繳總金額：93 (文件：20 郵資：73)
請勿重覆點選取出繳費單號，判斷重覆產生時系統將會登出

確認無誤取出繳費帳號 返回重填

請使用雷射印表機列印繳費單，或下載後手機調至最亮以便條碼掃描

確定送出?

Cancel OK

六、點選「下載 PDF 繳費單」後(若有急用建議同學務必用 ATM 轉帳，當天可以查到銷帳紀錄，若於便利商店繳費大約需 3-5 天與銀行結帳後，方產生有銷帳紀錄)，請務必依照繳費單上的繳費期限內完成繳費(在繳費期限內未完成繳費前，同學可重新到系統上方最左邊的申請/查詢中就可以重新下載繳費單)，若逾期未繳費時只能再重新申請一次

寄送通訊地址(必填)：

974 花蓮縣壽豐鄉大學路二段一號

備註

請幫忙寄送前幫忙將中文成績單先掃描成電子檔寄給本人

一張學位證書影本送至本校研究所報到

系

收款銀行及代碼：004臺灣銀行花蓮分行

繳費帳號：35846032128185 應繳總金額：93 (文件：20 郵資：73)

下載PDF繳費單

請使用雷射印表機列印繳費單，或下載後手機調至最亮以便條碼機掃描

有急用建議同學務必用ATM轉帳，當天即產生銷帳紀錄，以利教務處處理，若於便利商店繳費者，大約需 3-5 天與銀行結帳後方能產生銷帳紀錄！

Cancel

OK

第一聯：繳款人收執聯

國立東華大學線上付款通知單

機關名稱 繳款人	徐 []
主辦單位	教務處註冊組
收款款別	線上申請文件系統
收款銀行別 代碼及名稱	004 台灣銀行花蓮分行
繳費帳號	35846032128185
繳費金額	新台幣玖拾叁元整 NT\$93
繳費期限	112年07月31日

繳費注意事項

一、繳費方式擇一

- (1) 持本通知單至郵局或臺灣各分行繳納繳費，需自付手續費（臺灣10元；郵局依繳費金額分為5、10及15元詳見郵局專用條碼下方之繳款金額）（請保留本通知單）。
- (2) 全國各金融機構之自動櫃員機轉帳繳款；或使用網路ATM繳款（請保留轉帳證明）。
- (3) 至統一、全家、OK、萊爾富等超商繳納，需自付手續費10元（保留本通知單）。

二、繳費證明

- (1) 以現金至郵局、銀行或超商繳納繳款，憑代收單位收訖通知單換取正式繳費證明。
- (2) 以自動提款機ATM轉帳繳款，請保留交易明細查詢查詢正式繳費證明。
- (3) 以網路ATM轉帳繳款，請自行列印轉帳證明換取正式繳費證明。
- (4) 繳費證明單需持入紙後並能列印領取，各種繳款方式因金融機構作業不同，入帳之工作天數如下：ATM：2天；信用卡：3天；超商：7天。
- (5) 若金當列印繳費證明單者，建議採用台灣銀行各分行繳納繳款，隔日即可取得繳費證明。

三、自動提款機繳費操作程序

插入金融卡→輸入密碼→其它服務（其它轉帳/繳費）→跨行其他轉入帳號→臺灣銀行代碼(004)→繳費帳號（35846032128185）→繳費金額(93)→結束→列印交易明細表（備查）。

代收單位收訖單

第二聯：代收單位存查聯

機關名稱 繳款人	徐 []			超商專用	120731AG1
主辦單位	教務處註冊組				
交易代號	G6101	代收類別	135849	3584603212818500	
繳費帳號	35846032128185				
繳費金額	NT\$93			07315900000093	
備註	*繳款期限：112年07月31日 *統一、全家、OK、萊爾富等繳款，需自付手續費10元。				
列印日期：2022/07/24 13:01:02				郵局專用	劃撥帳號： 戶名：臺灣銀行 19634251
經理	記帳	收款	會計	主管	繳款人代號：3584326032128185
					繳款金額(含手續費)：93

七、同學若已完成繳費後，即可系統上方的「查詢辦理進度」中查詢註冊組辦理的情況，應屆畢

業生在「電子學習履歷系統」中查到當學期所有成績到齊(第一學期是期末考結束後 10 天內 / 第二學期是期末考結束後二周內，任課教師會上傳當學期成績)，並滿足該系的畢業相關規定+「離校手續單一窗口系統」中都是○+本系統中出現已繳費時，註冊組便會將便利袋連同學位證書及申請加購證件寄出(本系統不提供寄送到國外的郵寄服務)



七、當看到「郵寄單號」出現後，即可到系統上方的「郵局郵件查詢」中輸入郵寄單號查明該文件之郵局寄送流程



中華郵政全球資訊網

iPost 網路郵局 postserv.post.gov.tw

郵件查詢 English

郵件查詢 >

郵件查詢功能選單

- 國內快捷/掛號/包裹查詢
- 國際及大陸各類郵件查詢
- 信箱掛件數量查詢
- 常用其他國家(地區)郵件查詢網站連結
- 進出口郵件查詢單位
- 查詢單下載

國內快捷/掛號/包裹查詢

國內掛號及包裹資料更新時間為每日早上6點5分、早上10點5分至晚上12點5分每小時更新1次，更新時間約為5~10分鐘，敬請避開上述時段查詢。

請輸入國內快捷、掛號、包裹郵件號碼(14碼或20碼)；查詢範例
大宗掛號函件、包裹查詢請輸入「6碼郵件掛號號碼」+「6碼收寄局碼」+「2碼郵件類別碼」

郵件號碼-1:

郵件號碼-2:

郵件號碼-3:

--以下空白--