

長庚科技大學在學證明申請流程說明

一、電子版在學證明申請流程：

1. 學校首頁左側點選「在校生」



2. 頁面下拉至「在校生_教務資訊」，點選「悠遊卡學生證掛失」

❖ 在校生_生活資訊

郵件包裹查詢	年度行事曆	就業推薦登錄	住宿申請作業
宿舍Q&A	宿舍環境介紹	心理衛生門診	校醫門診
校區交通車時刻	校區地理位置圖		

❖ 在校生_教務資訊

教務最新消息	年度行事曆	教務規章辦法	教務處 相關表單
教務申請文件	在校生各類文件申請	在校生學籍確認系統	悠遊卡學生證掛失
招生資訊網	推廣教育	修業科目表	班級課表
教室分配表	選課資訊	學生線上選課系統	學生暑修選課系統
重修專班選課系統	網路選課預選調查	教師Office Hour查詢	六藝檢核系統
行動評量系統	新生學籍登錄系統		

(續下頁)

3.以校務資訊系統帳號、密碼登入「悠遊卡學生證管理系統」

 長庚學校財團法人
長庚科技大學
CHANG JUNG CHUAN UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY

悠遊卡學生證管理系統

帳號

密碼

登入

1.登入帳號、密碼與「校務資訊系統」相同，英文字母有大小寫區別。

2.未曾登入過「校務資訊系統」者，務請先至「校務資訊系統」完成首次登入後再返回作業。

3.忘記「校務資訊系統」登入密碼請按這裡；欲變更密碼請按這裡。

4.倘若對悠遊卡學生證掛失流程存在疑問，建議於上班時段逕洽各學制所屬教務單位：

●林口教務處註冊組 (03)2118999 分機 5531

●林口進推處教務組 (03)2118999 分機 5605

●嘉義分部教務組 (05)3628800 分機 2362

●嘉義分部進推組 (05)3628800 分機 2409

© 2016 - 長庚科大綠色智能校園管理系統

4.點選「學生證補換發作業」旁的倒三角形

 長庚學校財團法人
長庚科技大學
CHANG JUNG CHUAN UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY

學生證補換發作業 ▾

長庚科技大學學生證悠遊卡補換發申請進度查詢

補換發申請件數如下
申請中：0 已完成：0
退費申請件數如下
申請中：0 已完成：0

© 2016 - 長庚科大綠色智能校園管理系統

(續下頁)

5.打開「學生證補換發作業」下拉選單點選「在學證明申請」



長庚科技大學

學生證補換發申請進度查詢
學生證補換發申請
門禁入出歷史資料查詢
在學證明申請

換發申請進度查詢

補換發申請件數如下
申請中：0 已完成：0
退費申請件數如下
申請中：0 已完成：0

© 2020 - 長庚科大綠色智能校園管理系統

6.詳閱說明後勾選下方「已同意相關說明內容」，再點選「送出」。



長庚科技大學

學生證補換發作業

長庚科技大學在學證明申請說明

1.1完成本學期註冊(含就學貸款)者，方可列印「在學證明」
1.2本學期辦理「就學貸款」且資料已繳交學務單位，但系統無法列印在學證明者，請持學生證至教務單位辦理

☒ 已同意相關說明內容

送出

© 2020 - 長庚科大綠色智能校園管理系統

(續下頁)

7.再次詳閱說明，點選「確定」。

ucard.cgust.edu.tw 顯示

1.1. 已完成本學期註冊(含就學貸款)者，方可列印「在學證明」。

1.2. 列印「在學證明」後，請持學生證至教務單位加蓋章戳。

1.3. 本學期辦理「就學貸款」且資料已交學務單位，但系統無法列印在學證明者，請持學生證至教務單位辦理。

☒ 已同意相關說明內容

送出

© 2020 - 長庚科大綠色智能校園管理系統

8.網頁自動下載電子版在學證明(PDF 檔案)。

9.注意事項：

- (1)繳交學雜費後，需等待 3~7 天銀行入帳後，方可下載電子版在學證明。如有急需，請持學雜費繳費證明、中文在學證明繳費收據(1 份 10 元)與學生證至教務單位申請紙本版在學證明。
- (2)辦理就學貸款且資料已交至學務行政單位者，因無繳款紀錄，系統無法產出在學證明，請持學生證至教務行政單位申請。
- (3)系統自動產出的在學證明學生姓名若有闕漏或錯誤(例如難字無法正常顯示)，請持學生證至教務行政單位申請。

二、紙本版在學證明申請流程：

- 1.至總務處旁的自動化繳費機繳費申請中文在學證明，1 份 10 元。
- 2.學生本人持繳費收據及學生證到教務行政單位申請紙本，須等候 1 個工作天。