代管退場學校
學籍代管網站



文件申請操作說明

代 管 退 場 學 校 學 生 學 籍 資 料 庫

步驟一

已完成網站註冊者，請至學籍代管網站登入
https://ercs.moe.edu.tw



步驟二 帳號登入

帳號為註冊時所填寫之電子郵件信箱。

密碼請輸入帳號認證成功通知中所註明之【預設密碼】，第1次登入後需變更密碼。



步驟四 文件申請


代管退場學校學生學籍資料庫
學籍線上服務
您目前有 1 筆學籍，可申請 2 種證明文件
點我申請證明文件
線上申請各項可核發證明文件
申請進度查詢
查詢證明文件申請進度
個人資料變更
申請姓名等個人資料變更
登入後，點選“點我申請證明文件”進行線上文件申請流程。

步驟五 申請流程1-服務說明



步驟六 申請流程2-上傳證件

請上傳【身分證正面】jpg檔



步驟七 申請流程3-申請項目

系統會自動帶出申請者於系統所有學籍資料及可申請項目，請選擇要申請的項目、份數。



肄業生之中文修業證明書含歷年成績單正本1份，此選項之影本僅為修業證明書影本。

步驟七 申請流程3-申請項目

填寫郵寄方式、指定收件人、郵寄地址，並確認聯絡電話與電子郵件信箱是否有誤。
確定後再按【確定送出】 。



步驟八 申請流程4-確認申請

確認申請項目及郵寄資料是否正確。
確定後再按【確定送出】 。



步驟九 完成申請

申請完成後，系統將產生一組繳費資料，繳費完成後2-3個工作天，即會製作文件並寄出。





申請文件有任何問題
可撥打
05-5342601
分機2203、5373
學籍代管專案小組

YunTech 國立雲林科技大學
National Yunlin University of Science & Technology

代管退場學校學生學籍