

## 毕业生正式成绩单申请指南

请将学业成绩申请表格填写完整，并在申请表格第二页微信自助缴费平台缴费后，回传申请表格以及缴费截图至教务处邮箱。处理时间一般为缴费成功后 1-3 个工作日。

请知悉正式成绩单均为纸质版本，盖章并密封的。电子版正式成绩单仅限以邮件的形式回应官方组织或机构的请求，不提供给学生个人。如需教务处电邮成绩单至对方院校，还需提供对方院校要求教务处邮件发送的相关要求，如截图、邮件等。（电子版成绩单同样需要先在 SIS 中提交申请并缴费）

如需邮寄成绩单原件或电邮扫描件，请将邮寄信息表填写完整后，与申请表格以及缴费截图一并回传至教务处邮箱。如需代领，需提供授权代领同学的姓名以及学号。

如果无法通过微信扫码登陆，请登录<https://pay.cuhk.edu.cn:3306/>，点击“登录”按钮，选择“临时人员登录”，证件类型选择“身份证”。



点击“自助缴费”，选择缴费项目以及支付方式，完成缴费即可。

