學生申請中文成績單作業

承辦單位 : 註冊組 業務分機: 3042

辦理時間:一、「教務自動化服務系統」作業時間自上午七時至晚上十一時止(含例假 日)

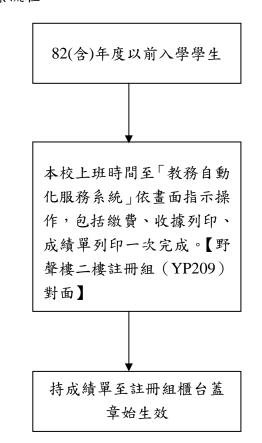
二、註冊組櫃台於上班時間內均受理申請。

注意事項:一、每份工本費20元,可於野聲樓二樓「教務自動化服務系統」繳費。(須自備10元硬幣、20元硬幣或50元新式硬幣)

- 二、在校生(含當年1月及6月畢業之畢業生)須持學生證,以刷卡方式確認申請人身份後繳費。
- 三、畢業生(不含當年1月及6月畢業之畢業生)持學生證刷卡或查詢方式確認申請人身份後繳費。
- ※畢業生因故未能返校申請者,可請公共事務室(電話:29052211)代 為申請。

網址: http://www.pro.fju.edu.tw/alumni_card_application.htm (輔大網頁→行政單位→公共事務室→校友聯繫→代辦證件)

作業流程:



83(含)年度以後入學之 畢業生及在校生

至「教務自動化服務系統」 依畫面指示操作,包括繳 費、收據列印、成績單列印 一次完成。【野聲樓二樓註 冊組(YP209)對面】