

## 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](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：

