

小額繳費機使用手冊

繳費機目前提供下列收費項目：

在校生：

1. 單學期成績單(可在左方印表機現場取件)
2. 在校生歷年成績單(未畢業) (可在左方印表機現場取件)
3. 資格證明
4. 日間部：補發修業證明書
5. 進修部：補發修業證明書
6. 更改姓名
7. 日間部：補發學生證
8. 進修部：補發學生證
9. 英文成績證明
10. 英文學歷證明

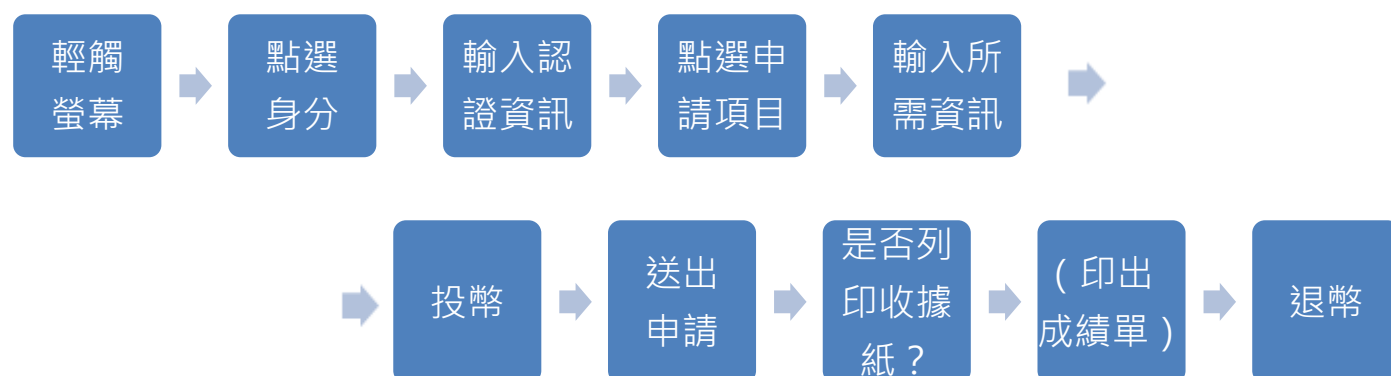
畢業生：

1. 畢業生歷年成績單(可在左方印表機現場取件)
2. 畢業證書影本
3. 補發畢業證書
4. 英文成績證明
5. 英文畢業證明

送出申請

注意事項：需投入足夠金額才會出現〔送出申請〕提供點選。

申請流程：



以下為申請「單學期成績單」範例：

申請畫面：請輕觸畫面進入項目選擇畫面



請選擇您的身分：此以在校生為範例



請選擇您的申請身分

在校生

畢業生

退幣

取消申請

請輸入身分證字號和學號：點選〔確定〕



請輸入身分證字號和學號

身分證字號

學 號

A	B	C	D	E	F	G	1	2	3	確定
H	I	J	K	L	M	N	4	5	6	
O	P	Q	R	S	T	U	7	8	9	回首頁
V	W	X	Y	Z	後退	0	清除			

選擇您要申請的項目：此以單學期成績單為範例

測試帳號 您好, 請選擇申請項目			
單學期成績單	在校生歷年成績(未畢業)	資格證明	日:補發修業證明書
夜:補發修業證明書	更改姓名	日:補發學生證	英文成績證明
夜:補發學生證	英文學歷證明		
			取消申請

單學期成績單：請選擇學年

您申請的項目是 學期成績證名單													
請選擇學年	<input type="text" value="96"/>												
	<table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>0</td><td>↩ back</td><td>Clear</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	↩ back	Clear
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	↩ back	Clear		
請選擇學期	<table border="1"><tr><td>上學期</td><td>下學期</td></tr></table>	上學期	下學期										
上學期	下學期												
<input type="button" value="回上一頁"/>	<input type="button" value="確定"/>												

單學期成績單(可在左方印表機現場取件)：投入足夠金額後按〔送出申請〕

您申請 單學期成績單	
承辦單位：教務處/進修部	份數 1
單價：20元整	總金額 20
工作時程：立即取件	投入金額 0
直接由左側"列印表單出口"領取	
回申請項目	送出申請

是否列印收據紙：非現場取件之項目請「選擇列印收據紙」，以利向承辦單位提出繳費證明。

您申請 單學期成績單	
是否列印收據 6	
否	是

退幣：

